



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança  
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará  
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: [licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br](mailto:licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br)

## **EDITAL**

### **TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2018-SEMGA**

**Processo: 035/2018-PMMC**

**Tipo de Licitação: MENOR PREÇO**

**Regime de execução: Empreitada Preço Global**

**Data de Abertura: 11/07/2018**

**Horário: 10:00 horas**

**LOCAL:** Na sala de licitações da Divisão de Licitações e Contratos, localizada na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, na Rua Lauro Sodré, s/nº, bairro Esperança, CEP: 68.129-000, na cidade de Mojuí dos Campos, Estado do Pará.

**O Edital poderá ser obtido no site:** [www.mojuidocamos.pa.gov.br](http://www.mojuidocamos.pa.gov.br)

A Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, designada pela Portaria nº 002/2018, de 02 de janeiro de 2018, convida V.Sa., para participar do presente Certame Licitatório na modalidade Tomada de Preço, tipo **menor preço global**, apresentando proposta para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS EM PRÉDIOS PÚBLICOS E PINTURAS DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO HORIZONTAL NO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS** para atender as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, conforme disposições desta Tomada de Preço.

O procedimento Licitatório obedecerá integralmente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações da Lei 8.883, de 08 de junho de 1994, Lei Complementar 123/2006 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital.

## **1. DO EDITAL**

**1.1. São partes integrantes do Edital:**

ANEXO I: Modelo de Documento de Credenciamento;

ANEXO II: Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO III: Declaração de sujeição ao Edital e de recebimento de documentos;

ANEXO IV: Declaração de Não Existência de Fatos Supervenientes e Impeditivos à Habilitação;

ANEXO V: Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

ANEXO VI: Carta Proposta;

ANEXO VII: Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VIII: Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

ANEXO IX: Planilha de Composição de Custos Unitários;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamps.pa.gov.br**

ANEXO X: Modelo de composição BDI;  
ANEXO XI: Tabela de encargos Sociais;  
ANEXO XII: Memorial Descritivo/Especificações Técnicas;  
ANEXO XIII: Declaração de Idoneidade;  
ANEXO XIV: Declaração de Inexistência de Vínculo;  
ANEXO XV: Declaração que possui estrutura e condições para execução de serviço;

## **2. DO OBJETO**

**2.1** A presente Tomada de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS EM PRÉDIOS PÚBLICOS E PINTURAS DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO HORIZONTAL NO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS** conforme projeto básico e os Anexos do presente Edital.

**2.2** A SEMGA se reserva o direito de emitir a ordem para início do serviços do objeto licitado, de acordo com suas necessidades e disponibilidade financeira, devendo fazê-lo através de Ordem de Serviço.

**2.3** O certame terá sua abertura no dia 11 de junho de 2018 às 10h00min, na sala de licitações do Divisão de Licitações e Contratos Administrativos da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa localizada na cidade de Mojuí dos Campos, Estado do Pará, na Rua Lauro Sodré, s/nº, bairro Esperança, CEP: 68129-000.

## **3.DA IMPUGNAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS DO EDITAL.**

**3.1** O prazo para apresentação de impugnação ao Edital é de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos documentos, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta Tomada de Preços, sendo que tais impugnações deverão ser manifestadas por escrito, encaminhadas a Comissão Permanente de Licitação do Município de Mojuí dos Campos, no endereço: Divisão de Licitações e Contratos Administrativos da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, localizada na cidade de Mojuí dos Campos, Estado do Pará, na Rua Lauro Sodré, s/nº, bairro Esperança, CEP: 68129-000, no prazo mencionado.

## **4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1** Poderão participar desta Tomada de Preço, empresas cadastradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Mojuí dos Campos ou aquelas que atenderem as condições exigidas para cadastramento, **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a**, necessária qualificação.

**4.2** Poderão participar desta Licitação, pessoas jurídicas que exercem as atividades definidas no objeto deste certame e que tenham atendido as disposições do presente Edital.

**4.3** Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**4.4 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança  
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará  
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br

4.4.1 Empresas em processo de recuperação ou em processo de falência; sob concurso de credores; em dissolução ou em liquidação;

4.4.3 Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.4.4 Estrangeiras que não funcionem no País.

4.4.5 Empresa declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV, do artigo 87, bem como o artigo 88, ambos da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores atualizações, e que não tenha sua idoneidade restabelecida até a data de apresentação da proposta.

4.4.6 Licitantes que estiverem enquadradas, no que couber, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

4.4.7 Empresa que já tenha algum tipo de penalidade dentre as previstas no artigo 87, da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores atualizações, aplicadas pela Prefeitura Municipal de Mojuí dos Campos ou por qualquer órgão público.

4.4.8 Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, ou sócios, sejam membros ou servidores da Prefeitura Municipal de Mojuí dos Campos.

## 5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a CPL por um representante munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório e, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a **Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com fotografia em original e cópia.**

5.2 Prova de inscrição no CNPJ vigente na data de abertura desta licitação;

5.3 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, específica para este certame, com amplos poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Juntamente com o instrumento procuratório deverá ser apresentada, cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social ou cópia simples para comprovar a legitimidade do outorgante. **EM SENDO SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO DA EMPRESA PROPONENTE, DEVERÁ APRESENTAR CÓPIA AUTENTICADA DO RESPECTIVO ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL OU CÓPIA SIMPLES ACOMPANHADA DO ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO, NO QUAL ESTEJAM EXPRESSOS SEUS PODERES PARA EXERCEREM DIREITOS E ASSUMIR OBRIGAÇÕES EM DECORRÊNCIA DE TAL INVESTIDURA.**

5.4 Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante.

5.5 O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos licitantes neste certame.

5.6 A não apresentação ou incorreção no documento de credenciamento não inabilitará a licitante na fase de abertura das propostas, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma, inclusive de assinar ata.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

5.7. Deverá ser entregue obrigatoriamente junto com o credenciamento o **Anexo I**.

5.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, que desejarem utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar 123/06, deverão no ato do credenciamento apresentar declaração do **Anexo VII**, sob pena de renúncia as vantagens concedidas pela legislação.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1 Os documentos de Habilitação e Proposta de Preços e os documentos que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 02 (dois) envelopes lacrados e rubricados no fecho, pelo representante credenciado, com as seguintes inscrições:

**ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2018-SEMGA**  
**DATA E HORA:**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**  
**CNPJ Nº. :**

**ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2018-SEMGA**  
**DATA E HORA:**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**  
**CNPJ Nº.:**

## **7. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

7.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços, será pública e dirigida pela CPL, na data, horário, local e nos termos determinados neste Edital, devendo os envelopes serem entregues lacrados da seguinte forma:

7.1.1 O Envelope nº. 01 (**Documentos de Habilitação**) – Conforme item 8 deste Edital.

7.1.2 O Envelope nº. 02 (**Proposta de Preços**) – Conforme item 9, deste Edital.

7.2 Depois de encerrado os recebimentos dos envelopes serão abertos, inicialmente, o Envelope de nº. 01, os documentos serão rubricados pelos representantes das licitantes ou por uma comissão nomeados, e pelos membros da CPL, que poderão, a seu exclusivo critério, decidir pelo exame e julgamento da documentação na mesma sessão ou em outra, cuja data será, então, fixada oportunamente, quando as licitantes terão vistas da documentação para exame.

7.2.1. Neste último caso, o Envelope de nº. 02, devidamente lacrado será, também, rubricado pelos membros da CPL e pelas licitantes presentes ou pela comissão antes citada, permanecendo em poder da Comissão de Licitação, até que seja decidida a habilitação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

- 7.3.** Será considerada inabilitada para os efeitos deste Edital, a licitante que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste instrumento.
- 7.4.** Se todos os licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimada da causa que a ensejou.
- 7.5.** O recurso referente a esta fase será apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato e terá efeito suspensivo, devendo ser dirigido a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, por intermédio da CPL que poderá, após cumprir o disposto no item seguinte, reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, devidamente informado.
- 7.6.** O recurso interposto será encaminhado, por cópia, as demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do seu recebimento.
- 7.7.** As Licitantes inabilitadas deverão retirar suas propostas, na CPL, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados da divulgação do julgamento da habilitação. Decorrido esse prazo, a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, providenciará a eliminação dos mencionados documentos.
- 7.8.** Se todas as licitantes, habilitadas e inabilitadas, manifestarem, expressamente, desistência de interpor recurso, intenção essa que deverá constar da Ata a ser lavrada, proceder-se-á à imediata abertura das Propostas Financeiras na mesma sessão ou em outra data a ser oportunamente marcada pela CPL.
- 7.9.** Uma vez abertos os envelopes, as propostas financeiras serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões, não podendo as mesmas serem devolvidas após a fase de habilitação;
- 7.10.** A seguir, será feita a leitura dos preços e condições ofertadas nas propostas contidas no Envelope nº. 02, que serão rubricadas e examinadas pelos membros da Comissão, bem como pelos proponentes ou seus representantes presentes;
- 7.11.** Se ocorrer à suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, será marcada, no momento da reunião, a data para divulgação do resultado ou este será divulgado no Diário Oficial da União;
- 7.12.** As propostas financeiras serão verificadas quanto a eventuais erros aritméticos, os quais serão corrigidos pela comissão de Licitação da seguinte forma:
- No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
  - No caso de erro de transcrição da quantidade prevista para o serviço, a quantidade e o preço total serão retificados, mantendo-se inalterado o preço unitário;
  - No caso de erro de multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade;
  - No caso de erro de adição, a soma será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamps.pa.gov.br**

**7.13.** O preço total da proposta será ajustada pela Comissão Permanente de Licitação em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante consistirá no preço corrigido por global da proposta;

**7.14** Das reuniões para recebimento e abertura dos Envelopes de nº. 01 e 02, serão lavradas atas circunstanciais, que mencionarão todas as licitantes, os documentos e as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas, bem como as demais ocorrências que interessem ao julgamento deste ato licitatório, ficando sem direito de fazê-lo, posteriormente, tanto as proponentes que não tiverem comparecido como os que mesmo tendo comparecido, não consignarem em ata os seus protestos. As atas serão assinadas pelos membros da CPL e por todas as licitantes presentes.

**7.15.** Em cumprimento aos **artigos 43 ao 45, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006**, para as **microempresas e empresas de pequeno porte**, será observada o seguinte:

**7.15.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**7.15.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame e adjudicado o objeto a seu favor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**7.15.3.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**7.15.4.** Nas licitações, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

**7.15.5.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

**7.15.6.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, acrescentarão à sua forma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão do objeto da sociedade (art. 72, da Lei 123/2006).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

## **8. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº. 01)**

**8.1.** Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou ainda por cópia acompanhada do original, a fim de ser autenticada por membro da CPL.

**8.2.** Os documentos deverão estar sequencialmente ordenados e numerados, da primeira a última folha, encadernados, contendo índice e termo de encerramento.

A empresa que não apresentar toda a documentação exigida neste item e/ou fizer fora do prazo estipulado não poderá participar da licitação, não cabendo o direito a qualquer reclamação ou recurso.

### **8.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) 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;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

### **8.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no CNPJ vigente na data de abertura desta licitação;
- b) Certidão negativa de débito (CND) do INSS vigente na data de abertura desta licitação e Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da Certidão de Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão de Quitação de Tributos e contribuições Federais Administrativos pela Secretaria da Receita Federal, da sede do licitante vigente na data de abertura desta licitação;
- c) Certidão de regularidade do FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal vigente na data da abertura desta licitação;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, através de Certidão de Regularidade de Natureza Não Tributária e Certidão de Regularidade de Natureza Tributária ;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, através de Certidão Negativa ou da Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pelo Município da sede do Licitante, vigente na data de abertura desta licitação.
- f) Certidão Negativa de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

### **8.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor do Juízo da sede da empresa.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social da empresa, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. Os balanços assinados por contador registrado no Conselho de Contabilidade, acompanhado de declaração deste profissional de que assume inteira responsabilidade pelo documento.

**b.1)** A partir dos dados de balanço, deverão ser calculados os seguintes índices, como condição para a habilitação:

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;

GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;

ONDE:

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

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.

d) No caso de sua recém-constituição, poderá a licitante apresentar balanço de abertura, que comprove a boa situação financeira da empresa.

e) Comprovação da empresa licitante possuir Capital Social integralizado, obedecendo o limite mínimo de 10% (dez por cento), do valor estimado de cada item a ser cotado pela licitante. A quantidade dos itens cotados pela licitante, deverá a ser proporcional ao total do capital social integralizado da licitante. A comprovação do capital social integralizado deverá ser feita através de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante.

f) Valor estimado total da está orçado em **R\$ 124.289,44(Cento e vinte e quatro mil duzentos e oitenta e nove reais e quarenta e quatro centavos).**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamps.pa.gov.br**

## **8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.6.1-** Prova de Registro e Quitação no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da empresa e de seus representantes técnicos, referentes ao domicílio ou sede da licitante, com visto na região onde serão executados os serviços.

**8.7. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - As licitantes deverão apresentar ainda, em seu envelope de habilitação, os seguintes documentos:

**8.7.1.** Que aceita todas as condições constantes deste Edital, bem como suas especificações que farão parte integrante do contrato, independentemente de sua transcrição. Declaração expressa da aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital, que recebeu todos os documentos pertinentes ao presente certame. **(Anexo III)**

**8.7.2.** Que não foi declarada inidônea perante os Poderes Públicos Federal, Estadual e Municipal. **(Anexo XIII)**

**8.7.3.** Que não existe fato impeditivo para habilitação da licitante e o compromisso de declarar fatos supervenientes. **(Anexo IV)**

**8.7.4.** Que não possui entre os dirigentes, gerentes e sócios, pessoa com mandato eletivo, ou que seja servidor da administração pública do Município de Mojuí dos Campos. **(Anexo XIV)**

**8.7.5.** Que possui estrutura e condições para executar os serviços ora licitados, em conformidade com os prazos e exigências do Edital e seus Anexos. **(Anexo XV)**

**8.7.6** Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de dezesseis anos para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1.999. **(Anexo V)**

**8.7.7** Relação de disponibilidade de veículos, máquinas e equipamentos a ser disponibilizada para execução das obras desta licitação, com a apresentação da declaração formal de sua disponibilidade, sob pena de não habilitação.

**8.7.8** Alvará de funcionamento da sede do Licitante.

## **9. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**9.1.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma), via, por processo de digitação, **em grampo trilho**, sequencialmente ordenadas e numeradas, da primeira a última folha, **contendo índice e termo de encerramento.**

**9.2.** A Proposta de Preços deverá conter:

- a) Carta da Apresentação da Proposta, dirigida à Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa indicando qual (is) item (ns) cotado (s)- **Anexo VI;**
- b) Declaração de Elaboração Independente de Proposta – **Anexo VIII;**
- c) Planilha de Composição de Custos Unitários - **Anexo IX;**
- d) Tabela de Encargos Sociais – **Anexo XI;**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

- e) Planilha de composição de BDI- **Anexo X**;
- f) Declaração do prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data para abertura das propostas;
- g) Declaração do prazo de execução dos serviços será de forma imediata, após o recebimento da ordem de Serviço, com a indicação do serviço a ser executado e local;
- h) Valor total da obra, calculado com base na planilha de quantidades, anexa ao Edital, devendo ser apresentado em algarismo numérico e por extenso, em moeda corrente do País e o mês de referência dos preços, que deverá ser o mês base do orçamento elaborado para a obra.

## **10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o Edital e a Lei nº. 8.666/93 e demais normas pertinentes, sendo declarada vencedora, a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**10.2.** Atendidas as condições e julgamento, e declarada a licitante ou licitantes vencedora, a estas será adjudicado o objeto do certame.

**10.3.** No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas e após obedecido o disposto no parágrafo 2º do art. 3º da Lei nº. 8.666/93, a Comissão de Licitação procederá ao desempate através de sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, sendo vedado qualquer outro processo.

**10.4.** As Propostas de Preços que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital serão verificadas pela COMISSÃO quanto a eventuais erros da seguinte forma:

- a) Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- b) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;
- c) Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e corrigindo-se a soma.

**10.5.** O valor total da Proposta de Preços será ajustado pela COMISSÃO em conformidade aos procedimentos acima descritos para correção de erros. O valor resultante constituirá o valor proposto. Se a Licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será desclassificada.

### **10.6. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:**

- a) Contiverem emendas, rasuras ou entrelinhas;
- b) Contiverem qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- c) Não atendam as exigências do presente Edital;
- d) Apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- e) Irregularidade na composição de preços unitários, que será analisada para verificar a classificação da proposta de menor preço, desde que os preços unitários não sejam inexequíveis.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamps.pa.gov.br**

**10.7.** Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, fixará em conformidade com o parágrafo único do art. 48 da Lei 8.666/93, o prazo de 08 (oito) dias úteis aos licitantes para apresentação de outras propostas escoimadas das causas que motivaram as desclassificações.

**10.8.** A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa poderá revogar a presente Licitação em função de razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**10.9.** A anulação do procedimento licitatório por ilegalidade, não gera obrigação de indenização a ninguém, por parte da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa.

**10.10.** A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato.

## **11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1** O **PRAZO DE EXECUÇÃO** será de forma imediata, após o recebimento da ordem de Serviço, com a indicação do serviço a ser executado e local;

**11.2** O prazo terá início a partir do dia seguinte ao recebimento pela contratada a ordem de serviços, emitida pela SEMINF, e após a assinatura do competente contrato. Devendo os trabalhos serem iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias.

**11.3.** O **PRAZO DE VIGÊNCIA** será de 12(doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

**11.3.1.** Os prazos somente poderão ser prorrogados através de Termo Aditivo, na vigência do Contrato e nos termos permissivos da Lei 8.666/93.

**11.4.** O pagamento será efetuado em moeda corrente do País, em até o 30º (trigésimo) dia após a entrega da fatura e do Boletim de Medição dos serviços executados. Obedecendo sempre o cronograma físico financeiro. **Os empenhos serão feitos mediante valor global e pagamentos serão feitos mediante boletim de medição.**

**11.5** A medição dos serviços executados será efetuada em até 10 (dez) dias de efetivo expediente, contado do recebimento da comunicação do termino da etapa, com aprovação do fiscal da SEMINF.

**11.6** A SEMGA, resguarda o direito de somente efetuar o pagamento da medição com apresentação da comprovação da regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, e outros (vigentes no período do pagamento).

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** A verba destinada ao pagamento do objeto licitado é proveniente do orçamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura, com as seguintes dotações ou outras que venham a substituir nos exercícios seguintes:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança  
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará  
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamps.pa.gov.br

**0909- Secretaria Municipal de Infraestrutura**

**04. 122.0002.2064 – Manutenção das atividades da SEMINF**

**3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceira pessoa jurídica**

**3.3.90.39.16 – Manutenção e conservação de bens imóveis**

**3.3.90.39.21- Manutenção e conservação de estradas e vias**

**010000 – Recursos ordinários**

### **13. DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS RELATIVAS A OBRA**

**13.1** Na existência de serviços não descritos a Licitante Contratada, somente poderá executá-los após aprovação da FISCALIZAÇÃO. A omissão de qualquer procedimento técnico, ou normas neste ou nos demais memoriais, nos projetos, ou em outros documentos contratuais, não exime a Licitante Contratada da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos da funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas da ABNT vigentes, e demais pertinentes.

**13.2 Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela Licitante Contratada, desconhecimento, incompreensão, dúvida ou esquecimento das cláusulas e condições, do contrato, do edital, dos projetos, das especificações técnicas, dos memoriais, bem como tudo o que estiver contido nas normas, especificações e métodos da ABNT, e outras normas pertinentes.** A existência e a atuação da FISCALIZAÇÃO em nada diminuirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Licitante Contratada, no que concerne as obras e serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes e pertinentes, no Município, Estado e na União.

**13.3** O profissional residente deverá efetuar todas as correções, interpretações e compatibilizações que forem julgadas necessárias, para o término das obras e dos serviços de maneira satisfatória, sempre em conjunto com a FISCALIZAÇÃO e os autores dos projetos.

### **14. DO RECEBIMENTO DAS OBRAS**

**14.1** O contrato somente será dado por encerrado quando aceito por uma comissão especialmente designada para tal fim, sem ressalvas, todos os itens previstos na proposta anexa ao referido contrato. Aceito o serviço, a Comissão emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, se for o caso, mantido a responsabilidade técnica da empresa nos termos da Lei.

### **15. DOS RECURSOS**

**15.1** As Licitantes, nas diversas fases da licitação, poderão utilizar-se dos recursos previstos no art. 109, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações, os quais deverão ser dirigidos a Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão, ou, nesse prazo, fazê-los subir à apreciação da Autoridade



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamps.pa.gov.br**

destinatária, devidamente informados. Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, situada à Rua Lauro Sodré, s/nº, bairro Esperança, na cidade de Mojuí dos Campos-PA.

**15.2.** Não serão aceitos quaisquer recursos apresentados em desacordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações, bem como em relação aos requisitos formais inerentes ao ato.

**15.3.** Os recursos referentes à habilitação e ao julgamento das propostas terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente, e presentes às razões de interesse público, atribuir aos demais recursos, eficácia suspensiva.

## **16. DO CONTRATO**

**16.1** No Contrato permanecerão as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e a proposta do vencedor, independente de sua transcrição.

**16.2** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, especialmente os assinalados nos artigos 78, 79 e 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

**16.3 O prazo para a assinatura do contrato será de no máximo 05 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, para retirar e assinar o instrumento de Contrato, sob pena de incorrer nas sanções previstas no Art. 81 da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**16.4 A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ ASSINAR O CONTRATATO ATRAVÉS DO CERTIFICADO DIGITAL NO MESMO PRAZO DO ITEM ANTERIOR (16.3)**

**16.5.** A prestação dos serviços objeto desta licitação será de conformidade com o estipulado nas especificações técnicas, projeto básico, proposta comercial da empresa vencedora e o contrato entre as partes.

**16.6.** Os serviços serão pagos mediante medições mensais parciais depois de aceitos pela FISCALIZAÇÃO, não se admitindo qualquer tipo de adiantamento;

**16.7.** Pela ocasião do pagamento, a Licitante vencedora do Certame deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente à medição efetuada, a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e prova de regularidade para com o FGTS.

**16.8.** Fica facultado ao Contratante alterar o contrato, caso necessário de acordo com os termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1** Caso a licitante adjudicada não mantenha sua proposta, apresente-a sem seriedade, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será sancionada com o impedimento de contratar com a Administração, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação, estando sujeita às seguintes cominações:

**I - Advertência, por escrito;**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

II – Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a

Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**17.1.1.-** Será aplicada multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a SEMGA poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no subitem 17.1.2 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

**17.1.2.** Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem 17.1.1 supra.

**17.2.** O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da Prefeitura Municipal de Mojuí dos Campos, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

**17.2.1.** Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

**17.3.** No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a SEMGA poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

**17.4.** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à SEMGA, decorrentes das infrações cometidas.

## **18. DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados por servidores da Secretaria Municipal de Infraestrutura, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

**18.2.** A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes, cabendo à licitante vencedora providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

**18.3.** A licitante vencedora só poderá iniciar a obra após assinatura do respectivo Contrato, conforme minuta apresentada no **Anexo II** deste Edital.

**18.4.** Compete à fiscalização da obra pela equipe designada pela SEMINF, entre outras atribuições:

**18.4.1.** Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memoriais descritivos, plantas e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.

**18.4.2.** Ordenar à licitante vencedora corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

**18.4.3.** Manter organizado e atualizado o Livro Diário, assinado por técnico da licitante vencedora e por servidor designado pela SEMINF para efetuar a fiscalização, onde a referida licitante vencedora registre, em cada visita:

**18.4.3.1.** As atividades desenvolvidas;

**18.4.3.2.** As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.

**18.4.4** Encaminhar à SEMGA o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

**18.5.** A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

**18.6.** Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Memorial Descritivo será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

**18.7.** Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES**

### **19.1. DA CONTRATADA**

**a)** Executar os serviços de acordo com as especificações. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à mesma multa estabelecida no item 17 deste Edital;

**b)** Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.

**c)** Propiciar o acesso da fiscalização da SEMINF aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

- c.1)** A atuação da Comissão Permanente de Licitação não exige a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados;
- d)** Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto nos memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias);
- e)** Prestar manutenção da construção, durante o período de garantia, da seguinte forma:
- e.1)** Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) pela SEMINF;
- e.2)** Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo determinado pela SEMINF;
- e.3)** Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à multa estabelecida no item 17 deste edital;
- f)** Visando à administração da obra, manter 01 (um) engenheiro residente e 01 (um) encarregado geral em período integral;
- g)** Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório;
- h)** Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da SEMINF;
- i)** Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda;
- j)** Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;
- l)** Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços;
- m)** Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços da construção, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de ocupação e uso;
- n)** Empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de primeira qualidade, que obedeçam às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da Prefeitura;
- o)** Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação;
- p)** Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da SEMINF como inadequados à execução dos serviços.
- q)** Entregar o local objeto desta licitação limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata das unidades. Concluído o objeto contratado, deverá a licitante vencedora comunicar o fato, por escrito, à



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

Fiscalização da SEMINF, para que se possa proceder à vistoria da obra com vistas à sua aceitação provisória. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas;

**r)** Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los;

**s)** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a SEMGA;

**t)** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à SEMGA ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**u)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigidas na licitação;

**v)** Outras obrigações constantes da minuta de contrato - **Anexo II** deste Edital;

**x)** A SEMGA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

**z) A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE ASSINAR O CONTRATATO ATRAVÉS DO CERTIFICADO DIGITAL.**

## **19.2 DA CONTRATANTE**

**19.2 1.** Permitir que os funcionários da licitante vencedora possam ter acesso aos locais de execução dos serviços.

**19.2 2..** Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor designado para este fim. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) abaixo designado(a) pela Administração, **Diuliane Jannine dos Santos Bentes Barros (Matrícula nº003282-4)**, responsável pelo Setor de Engenharia da Prefeitura, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

**19.2 3.** Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**19.2 4.** Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.

**19.2 5.** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.

**19.2 6.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

**19.2 7.** Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo da obra, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização designada pela SEMINF, nos termos da lei 8.666/93 em seu artigo 73, inciso I.

**19.2 8.** Outras obrigações definidas na minuta de contrato constante do Anexo I deste Edital.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 20.1.** A apresentação da Proposta Financeira implica, automaticamente, na submissão a todas as condições previstas no Edital;
- 20.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário;
- 20.3.** Os Documentos de Habilitação e a Proposta Financeira deverão ser cuidadosamente examinados pela proponente antes da entrega dos invólucros, uma vez que a inobservância de qualquer condição dará ensejo à inabilitação ou desclassificação da empresa licitante;
- 20.4.** A Administração poderá emitir suplementos, rever emendas ou modificar qualquer parte do Edital, dando ciência às empresas até 03 (três) dias úteis antes da abertura da licitação desde que estas alterações não afetem a formulação das propostas;
- 20.5.** Não serão considerados, em hipótese alguma, entendimentos verbais;
- 20.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação com fundamento nas disposições da legislação em vigor que regem a matéria;
- 20.7.** Lavrar-se-ão atas das reuniões públicas da Comissão Permanente de Licitação que, após lidas e aprovadas, serão assinadas pelos seus membros e pelos representantes dos licitantes presentes;
- 20.8.** Os demais atos serão registrados no processo da licitação;
- 20.9.** A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação de Habilitação e Proposta Financeira, submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;
- 20.10.** No caso de eventual, divergências entre o Edital de licitação e seus anexos, prevalecerão às disposições do primeiro.
- 20.11.** Por conveniência da Comissão Permanente de Licitação, o local para abertura do Ato licitatório, poderá ser transferido para outro local cuja indicação será prestada a todos os licitantes, mediante afixação de Aviso na porta da sala da CPL.
- 20.12.** A participação da licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, bem como a observância à Lei 8.666/93 e alterações.
- 20.13.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura. Considerar-se-ão dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 20.14.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

**20.15.** A Comissão Permanente de Licitação deverá anular o certame diante de constatada ilegalidade

**20.16.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. A Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

**20.17.** É facultada à Comissão Permanente de Licitação, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**20.18** O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.

**20.19.** Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**20.20.** Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas de preços, sem convocação para contratação ou pedido de prorrogação da validade, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos neste certame;

**20.21** A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação

**20.22** As certidões que não possuam prazo de validade expresse em seu teor serão consideradas com validade de 90 (noventa) dias, contados da sua emissão.

## **21. DO FORO**

**21.1** O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o da Comarca de Santarém, quando não puder ser resolvido pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa ou Pela Prefeitura Municipal de Mojuí dos Campos com a exclusão de qualquer outro.

Mojuí dos Campos – PA, 27 de junho de 2018.

### **KELEN DAIANA COSTA DA SILVA**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
Portaria N°002/2018-SEMGA

### **FRANCIMARA DA FROTA FREITAS**

1º Membro da Comissão Permanente de Licitação  
Portaria N°002/2018-SEMGA

### **DARLIELEN SILVA GOMES**

2º Membro da Comissão Permanente de Licitação  
Portaria N°002/2018-SEMGA



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança  
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará  
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamps.pa.gov.br

## ANEXO I

### MODELO DE DOCUMENTO CREDENCIAMENTO

À  
Prefeitura Municipal de Mojuí dos Campos,  
Presidente da CPL.

#### CREDENCIAMENTO

\_\_\_\_\_ (razão social da empresa licitante), inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_ (endereço completo), interessada em participar do certame licitatório em epígrafe, instaurado por esta Prefeitura Municipal, através de seu(a) representante legal, o(a) Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cargo), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF (MF) sob nº \_\_\_\_\_, **CREDENCIA** o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF (MF) sob nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Mojuí dos Campos, na Tomada de Preços nº 004/2018 - SEMGA- Processo Licitatório nº 035/2018-PMMC, outorgando-lhe expressos poderes para assinar a ata, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante legal

**OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ VIR FORA DOS ENVELOPES (apresentar no momento do Credenciamento)**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança  
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará  
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br

## ANEXO II

### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**CONTRATO Nº -----/ - SEMGA**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº -----/ - SEMGA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº -----/ - PMMC**

**INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO,**  
QUE CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS,  
ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO  
ADMINISTRATIVA E EMPRESA -----

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MOJUI DOS CAMPOS**, pessoa jurídica de direito público, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**, com CNPJ Nº. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, nº \_\_, Bairro \_\_, cidade \_\_, estado do \_\_\_\_.

**CONTRATADO: EMPRESA \_\_\_\_\_**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, endereço comercial a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_ neste ato representada por seu representante legal Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado(a), Portador do RG nº \_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, nº \_\_, Bairro \_\_, cidade \_\_, estado do \_\_\_\_.

Firmam o presente instrumento contratual na conformidade das Cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS EM PRÉDIOS PÚBLICOS E PINTURAS DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO HORIZONTAL NO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**, conforme especificações e condições constantes no Edital a que este Contrato se vincula e seus anexos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Este Contrato vincula-se ao **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS nº 004/2018 - SEMGA** e seus anexos, publicado no DOU Nº xx, xxxxxxxxa, de ----- de e à proposta comercial apresentada pela Contratada para o referido processo licitatório.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Para execução do objeto do presente instrumento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA** - O prazo de vigência do presente contrato é de ---(-----) meses, iniciando-se a partir de sua assinatura, sendo o prazo de execução da obra previsto para \_\_\_\_\_ dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado no interesse da Administração.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES** - Para garantir o fiel cumprimento do objeto contratado são obrigações das partes:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO - DA CONTRATANTE**

- I. Prover à CONTRATADA plenas condições para a execução do objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor designado para este fim.
- II. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado pela Administração, **Diuliene Jannine dos Santos Bentes Barros (Matrícula nº003282-4)**, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.
- III. A fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, relativamente à execução do objeto, nem dos custos inerentes ao refazimento dos serviços.
- IV. Receber e conferir o objeto do contrato, consoante às disposições estabelecidas. Efetuar os pagamentos na forma convencionada na CLÁUSULA NONA.
- V. Permitir que os funcionários da CONTRATADA tenham acesso aos locais de execução dos serviços. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à CONTRATADA.
- VI. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO - DA CONTRATADA**

- I. Executar fielmente os serviços, compreendendo, inclusive, o fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários à execução do objeto, de acordo com as especificações técnicas desenvolvido pela CONTRATANTE.
- II. Responder por todas as demais despesas decorrentes de tributos, transporte, frete de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o presente, bem como as necessárias para a completa execução deste Contrato;
- III. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de má execução do serviço ou defeitos dos materiais empregados.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamps.pa.gov.br**

- IV. Providenciar o livro “DIÁRIO DE OBRAS”, para as anotações da fiscalização da CONTRATANTE e do Responsável Técnico da CONTRATADA, no tocante ao andamento dos serviços contratados e problemas detectados, com o estabelecimento, inclusive, de prazo para sua correção.
- V. Promover diligências junto aos órgãos competentes e/ou Concessionárias de Serviços Públicos, para as respectivas aprovações de projetos, quando for o caso. Ressalta-se, ainda, que caberá à CONTRATADA, todo o ônus e/ou providências cabíveis para remanejamento de instalações junto à locação da obra, de modo a garantir a continuidade do serviço público prestado pela administração.
- VI. Possuir corpo técnico qualificado em conformidade com o porte da obra contratada e Anotações de Responsabilidade Técnica apresentadas em processo licitatório a que este CONTRATO se vincula. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação.
- VII. Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e prazos determinados no Edital, como também de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida na CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA deste CONTRATO.
- VIII. Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação por meio de crachá.
- IX. Propiciar o acesso da fiscalização da CONTRATANTE aos locais onde se realizarão os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- X. A atuação da comissão fiscalizadora da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade dos serviços.
- XI. Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Edital e Projeto Executivo.
- XII. Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.
- XIII. Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais, às suas expensas, não aprovados pela fiscalização da CONTRATANTE, caso os mesmos não atendam às especificações técnicas constantes do Projeto Executivo.
- XIV. Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.
- XV. Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e em conformidade com as normas de segurança vigentes. Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da CONTRATANTE, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- XVI. Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços, devendo o espaço ser entregue em perfeitas condições de ocupação e uso.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamps.pa.gov.br**

- XVII. Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, cabendo à CONTRATADA, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação.
- XVIII. Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela fiscalização da CONTRATANTE como inadequados para a execução dos serviços.
- XIX. Entregar o local objeto do contrato sem instalações provisórias e livres de entulhos ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata das unidades. A CONTRATADA deve comunicar, por escrito, à fiscalização da CONTRATANTE, a conclusão dos serviços, para que a mesma proceda à vistoria da obra com vistas à sua aceitação provisória. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas.
- XX. Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a danificá-los.
- XXI. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- XXII. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- XXIII. Empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de primeira qualidade e que obedeçam às especificações técnicas, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da CONTRATANTE.
- XXIV. Prestar manutenção da construção, durante o período de garantia, da seguinte forma:
  - XXV. Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) pela CONTRATANTE, considerando o horário de expediente da unidade da SEMGA.
- XXVI. Concluir os serviços de manutenção no prazo determinado pela CONTRATANTE.
- XXVII. Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida na CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA deste CONTRATO.
- XXVIII. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO:** O local e as condições de execução, bem como a forma de recebimento do objeto contratado, obedecerão ao seguinte:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis da data de assinatura do contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O objeto do contrato será recebido pela CONTRATANTE, nos termos da lei 8.666/93, dispostos no inciso I de seu artigo 73:

- A) PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.
- B) DEFINITIVAMENTE, por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da lei 8.666/93.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Os serviços a serem executados preveem obediência às Normas Técnicas da ABNT e às normas dos fabricantes dos materiais e equipamentos.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A execução de todos os serviços obedecerá rigorosamente às indicações constantes do Projeto Executivo.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Ao final dos serviços, o local deverá ser entregue limpo e livre de entulhos.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Sem prejuízo de plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a área abrangida pelos serviços. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização da obra por meio de comissão fiscalizadora instituída para este fim, bem como auxiliares que se fizerem necessários, devidamente designados pela autoridade competente, podendo, ainda, contratar empresa especializada, para auxiliar nesta atividade.

**PARÁGRAFO OITAVO** - A fiscalização da CONTRATANTE solucionará todos os impasses quanto à substituição ou não de peças ou materiais, no todo ou em parte irrecuperáveis, ficando a seu cargo os critérios para tal. Qualquer alteração feita ao Projeto Executivo, após aprovação da CONTRATANTE, deverá ser registrada no livro “Diário de Obras”. Ressalta-se que tal livro não poderá ser retirado, em hipótese alguma, do canteiro de obras até que o objeto pactuado por este contrato seja concluído e entregue mediante TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA.

**PARÁGRAFO NONO** - A CONTRATADA facilitará o acesso da fiscalização da CONTRATANTE a todas as dependências da obra. Antes de iniciar qualquer serviço, a CONTRATADA pedirá anuência expressa da fiscalização da CONTRATANTE.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - À fiscalização da CONTRATANTE fica assegurado o direito de:

- a) Exigir o cumprimento de todos os itens e subitens da Planilha orçamentária.
- b) Rejeitar todo e qualquer serviço mal executado ou material de qualidade inferior as especificações técnicas.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - A presença da fiscalização da CONTRATANTE na obra não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - A Fiscalização da CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços e examinará os materiais recebidos na obra, antes de suas aplicações, decidindo sobre aceitação ou rejeição dos mesmos.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - As exigências da Fiscalização da CONTRATANTE fundamentar-se-ão neste CONTRATO, nas legislações e normas vigentes, e nas regras de boa técnica.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** - Cabe à CONTRATADA zelar pela proteção dos empregados e de terceiros, durante a execução das obras, seguindo as recomendações expressas na legislação pertinente e normas regulamentadoras quanto à engenharia de segurança e medicina do trabalho.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** - Em especial, os serviços objeto do presente CONTRATO deverão ser executados levando-se em conta o estipulado na NR-7 e NR-18, com vistas à saúde, segurança e integridade física do trabalhador. A CONTRATADA deverá fornecer a todos os seus empregados todo os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Coletiva (EPC) necessários à sua segurança no trabalho, sem que seja imputado qualquer custo ao empregado ou à CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO** - A CONTRATADA deverá manter na direção da obra um profissional habilitado, conforme apresentado em fase licitatória, com conhecimento que lhe permita a execução de todos os serviços, além dos demais elementos necessários à perfeita administração.

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO** - A Administração da obra deverá ser realizada por 1 (um) engenheiro, podendo prestar serviços de fiscalização por meio período e 1 (um) Encarregado Geral, devendo este prestar serviços em período integral.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamps.pa.gov.br**

**PARÁGRAFO DÉCIMO NONO** - Caberá à CONTRATADA providenciar o pessoal necessário à execução dos serviços, serventes e oficiais especializados, de competência comprovada, para obtenção de resultados na execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS CONTRATUAIS**

A CONTRATADA é responsável por todas as providências e obrigações referentes à legislação específica de acidentes de trabalho quando de ocorrências em que forem vítimas os seus funcionários, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA, como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto do presente contrato, responde civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vier, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE ou a terceiros.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - À CONTRATADA caberá as despesas peculiares às empreitadas globais, notadamente serviços gerais, transporte horizontal e vertical, mão-de-obra e materiais, inclusive para instalações provisórias, e todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes, bem como as relativas aos registros junto ao CREA. Cabe ainda à Contratada, por todo o período de execução das obras, manter os seguros que por Lei se tornarem exigíveis.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Por se tratar de empreitada por menor preço global, os preços contratados constituirão a única e completa remuneração pelos serviços contratados no período estabelecido, estando incluído nos mesmos os custos com os encargos relacionados no parágrafo anterior ou quaisquer outras despesas adicionais. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos mesmos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O objeto do presente contrato será executado sob o regime de execução indireta, na modalidade de empreitada por menor preço global,

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR**

Ao presente contrato é dado o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), fixo e irrevogável, salvo nas hipóteses da Lei 8.666/93.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

**CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado à empresa contratada no prazo de até 30 dias, contados da data de emissão das medições e dos Termos de Recebimento Provisório e/ou Definitivo pela comissão fiscalizadora e do competente atesto nos documentos de cobrança. Os empenhos e pagamentos serão feitos mediante boletim de medição.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A **CONTRATANTE** pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à **CONTRATADA**, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A empresa **CONTRATADA** deverá fazer constar na(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) correspondente(s), emitida(s) sem rasura, e em letra legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A comissão fiscalizadora da **CONTRATANTE** somente atestará a execução dos serviços e liberará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas e cumpridas eventuais pendências.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - O não-pagamento nos prazos previstos acarretará à **CONTRATANTE**, multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) do valor da parcela devida, a ser aplicado por dia de atraso até o do efetivo pagamento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamps.pa.gov.br**

**PARÁGRAFO OITAVO** – Os pagamentos serão efetuados por etapas de serviços executados, de acordo com a necessidade da administração e planilha orçamentária apresentada neste processo licitatório e aprovada pela Comissão Permanente de Licitação, não admitindo-se em nenhuma hipótese o pagamento de materiais entregues na obra.

**PARÁGRAFO NONO:** Para efeito de pagamento das etapas de serviços executados, será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES:** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente CONTRATO, dentro dos limites previstos o § 1º do Artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os recursos financeiros, necessários ao fiel cumprimento deste contrato, correrão por conta dos recursos disponíveis e constantes do orçamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura, nas seguintes rubricas, ou o outras' que venham a substituir no exercício seguinte:\_\_\_\_\_.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Para os exercícios subsequentes, as despesas correrão à conta dos orçamentos respectivos, em conformidade com o Plano Plurianual.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:** Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da execução do objeto contratado, a CONTRATANTE, garantida a prévia e ampla defesa, poderá aplicar à CONTRATADA, segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes sanções, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93.

I - Advertência, por escrito.

II – Multa.

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Será aplicado multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, devida em dobro a partir do *décimo* dia de atraso até o *trigésimo* dia, quando a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no Parágrafo Segundo, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no Parágrafo Primeiro.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o que, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

**PARÁGRAFO QUINTO** - No caso de a CONTRATADA ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a CONTRATANTE poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil decorrente das infrações cometidas junto a CONTRATANTE, inclusive com a possibilidade de exigir perdas e danos.

**PARÁGRAFO OITAVO** - A CONTRATADA, na execução do CONTRATO, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra e/serviços, até o limite admitido, em cada caso, pela CONTRATANTE. Ressalta-se que a terceirização de serviços pela CONTRATADA não a exime de sua inteira responsabilização dos serviços executados pela empresa subcontratada.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES:** O presente instrumento de CONTRATO poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com os casos previstos no capítulo III, Seção III - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO:** A rescisão do presente instrumento ocorrerá de acordo com o previsto no artigo 77 e artigo 79 da Lei nº. 8.666/93, no que couber.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS MOTIVOS PARA A RESCISÃO:** A inexecução total ou parcial do CONTRATO enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais previstas na Lei 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Constituem motivos para a rescisão do contrato aqueles relacionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Nos casos de rescisão, a CONTRATADA receberá o pagamento pelos materiais utilizados e devidamente medidos pela CONTRATANTE até a data da rescisão.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Ocorrendo a rescisão, a CONTRATANTE poderá promover o ressarcimento de perdas e danos por via administrativa ou ação judicial.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS:** Este Contrato regula-se pela Lei nº. 8.666/93, pelas suas Cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ANÁLISE:** A minuta do presente instrumento de CONTRATO foi devidamente examinada e aprovada pela Procuradoria Geral da Secretaria Municipal, conforme determina a legislação em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO:** A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial da União, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO:** Fica eleito o Foro da Comarca de Santarém – Pa, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das obrigações previstas neste Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, quando não puder ser resolvido pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa.

E por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente instrumento em *três* vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mojuí dos Campos -Pa, xxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de .

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
Sec. Municipal de Gestão Administrativa  
Decreto nº \_\_/ \_\_

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**TESTEMUNHAS:**

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

### **ANEXO III**

#### **DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS**

A

Comissão Permanente de Licitação  
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa  
Referência: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018-SEMGA

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_**(nome da empresa)**\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_, sediada \_\_**(endereço completo)**\_\_, tendo examinado o Edital, vem por meio de seu proponente ao final assinado declarar que temos conhecimento e aceitamos todas os termos e condições do edital e seus anexos, bem como recebemos toda a documentação relativa ao presente certame.

**Localidade, aos \_\_ dias de \_\_ de .**

\_\_\_\_**(assinatura)**\_\_\_\_

**OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ VIR FORA DOS ENVELOPES (apresentar no momento do credenciamento)**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança  
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará  
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br

#### ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES E IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

A

Comissão Permanente de Licitação  
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa  
Referência: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018-SEMGA

Prezados Senhores,

\_\_*(nome da empresa)*\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_, sediada \_\_*(endereço completo)*\_\_, tendo examinado o Edital, vem por meio de seu representante ao final, em conformidade com o Edital mencionado, declarar que:

- a) Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos ou supervenientes para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências.
- b) Que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente

atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Invólucro de nº 01 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o Edital para participação no aludido certame.

*Localidade, aos \_\_ dias de \_\_ de . \_\_(assinatura)\_\_*

**OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ VIR NO ENVELOPE Nº001 (apresentar no momento da Documentação de Habilitação)**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

A

Comissão Permanente de Licitação  
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa  
Referência: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018-SEMGA

Prezados Senhores,

\_\_*(nome da empresa)*\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_, sediada \_\_*(endereço completo)*\_\_,  
declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito  
anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo  
ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a  
partir de 14 (quatorze) anos.

Localidade, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_ *(assinatura)* \_\_

**OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ VIR NO ENVELOPE Nº001 (apresentar no momento da Documentação de  
Habilitação)**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

## **ANEXO VI**

### **CARTA PROPOSTA**

A  
Comissão Permanente de Licitação  
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa  
Referência: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018-SEMGA

Senhora Presidente,

Encaminhamos a essa Comissão Permanente de Licitações, nossa proposta em anexo, referente à Licitação em epígrafe, objetivando a execução dos serviços de construção \_\_\_\_\_, nesta cidade de Mojuí dos Campos – Pará:

Nossa proposta tem preço global fixado em R\$ .....  
compostos de acordo com exigências do Edital.

O prazo para execução dos serviços é de ..... (.....) meses corridos, contados da ordem de serviços.

O prazo de validade de nossa proposta é de ..... (.....) dias, a partir da abertura da proposta.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de .

\_\_\_\_\_  
(carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável da Licitante)

**OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ VIR NO ENVELOPE Nº002 (apresentar no momento da Proposta de Preços)**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

## **ANEXO VII**

### **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

A

Comissão Permanente de Licitação  
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa  
Referência: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018-SEMGA

Senhor Presidente,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e de CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no item 5.8 do Edital da Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, e considerada:

(...) MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Localidade) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Representante legal

**OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ VIR FORA DOS ENVELOPES (apresentar no momento do credenciamento)**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança  
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará  
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A

Comissão Permanente de Licitação  
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa  
Referência: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018-SEMGA

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_(nome e qualificação do representante)\_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído da empresa \_\_\_\_\_(nome da empresa/CNPJ)\_\_\_\_\_, sito a \_\_\_\_\_, doravante denominado Licitante, para os fins disposto no item \_\_\_\_\_ do Edital \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa \_\_\_\_\_(nome da empresa / CNPJ)\_\_\_\_\_, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;
- d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto do referido certame;
- e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Comissão de Licitação ou representante ou funcionário da Secretaria Responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de .

\_\_\_\_\_(assinatura)\_\_\_\_

**OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ VIR NO ENVELOPE Nº002 (apresentar no momento da Proposta de Preços)**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

**ANEXO IX**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS**

Item	Código SEDOP	Descrição dos serviços	Unid	Qtde	V.Unit	V. Unit. c/ 25% BDI	V. Total
1	150606	Verniz poliuretano sobre madeira (esquadrias/forro)	m <sup>2</sup>	50	R\$ 16,88	R\$ 21,10	R\$ 1.055,00
2	150480	Acrilica fosca int./ext. c/fdo. preparador dem.(reforma)s/massa	m <sup>2</sup>	400	R\$ 16,50	R\$ 20,63	R\$ 8.250,00
3	150605	PVA externa (sobre pintura antiga)	m <sup>2</sup>	1000	R\$ 7,48	R\$ 9,35	R\$ 9.350,00
4	150252	PVA externa sem massa c/ líq. Preparador	m <sup>2</sup>	400	R\$ 14,98	R\$ 18,73	R\$ 7.490,00
5	150261	PVA interna sem massa c/ selador	m <sup>2</sup>	400	R\$ 13,67	R\$ 17,09	R\$ 6.835,00
6	150377	Esmalte s/ madeira c/ selador sem massa	m <sup>2</sup>	300	R\$ 17,73	R\$ 22,16	R\$ 6.648,75
7	150302	Esmalte s/ ferro (superf. lisa)	m <sup>2</sup>	150	R\$ 26,16	R\$ 32,70	R\$ 4.905,00
8	151284	Pintura Acrílica semi-brilho c/ massa e selador - interna e externa	m <sup>2</sup>	200	R\$ 29,74	R\$ 37,18	R\$ 7.435,00
9	150741	Pintura Acrilica (sobre pintura antiga)	m <sup>2</sup>	800	R\$ 9,28	R\$ 11,60	R\$ 9.280,00
10	150207	Pintura Acrilica para piso, tres demãos	m <sup>2</sup>	800	R\$ 12,93	R\$ 16,16	R\$ 12.930,00
11	130113	Piso cimentado liso e=2cm traço 1:3	m <sup>2</sup>	300	R\$ 33,26	R\$ 41,58	R\$ 12.472,50
12	71498	Cobertura -Telha de fibrocimento e=4mm	m <sup>2</sup>	30	R\$ 38,89	R\$ 48,61	R\$ 1.458,38
13	70049	Cobertura -Telha de barro paulista ou planatex	m <sup>2</sup>	50	R\$ 60,53	R\$ 75,66	R\$ 3.783,13
14	70287	Cumieira de cerâmica	m	50	R\$ 18,63	R\$ 23,29	R\$ 1.164,38
15	70029	Cumieira de fibrocimento e=6mm	m	50	R\$ 40,51	R\$ 50,64	R\$ 2.531,88
16	20019	Retirada de reboco ou emboço	m <sup>2</sup>	300	R\$ 3,88	R\$ 4,85	R\$ 1.455,00
17	110763	Reboco com argamassa 1:6:adit. plastificante	m <sup>2</sup>	300	R\$ 30,25	R\$ 37,81	R\$ 11.343,75
18	110143	chapisco de cimento e areia traço 1:3	m <sup>2</sup>	300	R\$ 7,45	R\$ 9,31	R\$ 2.793,75
19	130492	Calçada (incl.alicerce, baldrame e concreto c/ junta seca)	m <sup>3</sup>	100	R\$ 71,94	R\$ 89,93	R\$ 8.992,50



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança  
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará  
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br

							Valor Total:	R\$ 120.174,00
<b>PINTURAS EM LOMBADAS (SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO HORIZONTAL)</b>								
Item	Codigo DER	Descrição dos serviços	Unid	Qtde	V. Unit.	V. Unit. c/ 25% BDI	V. Total	
1	DER	Pintura em lombadas com tinta de resina acrilica padrao DER, cor amarela e preta.	Unid	15	R\$ 219,49	R\$ 274,36	R\$ 4.115,44	
							Valor Total:	R\$ 4.115,44
							<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>R\$ 124.289,44</b>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança  
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará  
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: semga@mojuidoscampos.pa.gov.br

## ANEXO X

### MODELO DE COMPOSIÇÃO BDI

<b>Administração Central (AC)</b>	3,80%
<b>Seguro e Garantia (S + G)</b>	0,80%
<b>Taxa de Risco (R)</b>	1,27%
<b>Bonificação / Lucro Bruto (B)</b>	7,16%
<b>Impostos</b>	
PIS	0,65%
COFINS	3,00%
ISSQN	2,50%
CPRB	2,00%
<b>Total de Impostos (I)</b>	<b>8,15%</b>
<b>Despesas Financeiras (F)</b>	1,20%
$\text{BDI (\%)} = \frac{(((1+AC+S+G+R) \times (1+F) \times (1+B)) - 1) \times 100}{(1 - I)}$	<b>25,00%</b>

**Obs.: Conforme legislação municipal:**

Base de cálculo do ISS	100,00%
Alíquota do ISS	2,50%



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
 Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança  
 CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará  
 Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br

## ANEXO XI

### TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS

TAXA DE ENCARGOS SOCIAIS		HORISTA	MENSALISTA
<b>GRUPO A</b>			
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%
<b>A</b>	<b>Total de Encargos Sociais Básicos</b>	<b>16,80%</b>	<b>16,80%</b>
<b>GRUPO B</b>			
B1	Repouso semanal remunerado	18,14%	não incide
B2	Feriados	4,16%	não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,93%	0,70%
B4	13º Salário	11,10%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,05%
B6	Faltas Justificadas	0,74%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	2,83%	não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,11%	0,08%
B9	Férias Gozadas	10,86%	8,15%
B10	Salário Maternidade	0,03%	0,02%
<b>B</b>	<b>Total de Encargos Sociais que recebem incidências de A</b>	<b>48,97%</b>	<b>17,89%</b>
<b>GRUPO C</b>			
C1	Aviso Prévio Indenizado	7,14%	5,36%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,17%	0,13%
C3	Férias Indenizadas	3,20%	2,41%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	5,31%	3,99%
C5	Indenização Adicional	0,60%	0,45%
<b>C</b>	<b>Total dos Encargos Sociais que não recebem as incidências globais de A</b>	<b>16,42%</b>	<b>12,34%</b>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

GRUPO D			
D1	Reincidência de A sobre B	8,23%	3,01%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,60%	0,45%
<b>D</b>	<b>Total das Taxas incidências e reincidências</b>	<b>8,83%</b>	<b>3,46%</b>
GRUPO E			
E1	Refeição	31,95%	10,31%
E2	Vale transporte	5,75%	0,00%
E3	Seguro de vida e acidentes em grupo	1,33%	0,38%
E4	EPI e ferramentas	5,00%	1,00%
E5	Exames	2,00%	1,00%
	<b>Total das Taxas incidências e reincidências</b>	<b>46,03%</b>	<b>12,69%</b>
	<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS:</b>	<b>137,05%</b>	<b>63,18%</b>

(\*) Preenchimento a critério da licitante. (inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de 20\_\_.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança  
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará  
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br

## **ANEXO XII**

### **MEMORIAL DESCRITIVO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

#### **MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS. PEQUENOS REPAROS MOJUÍ DOS CAMPOS - PA**

#### **I - GENERALIDADES:**

- 1 - Estas especificações têm como objetivo estabelecer as normas e condições para a execução de obras e serviços que ocorrem com mais frequência nas construções, reformas e ampliações de prédios públicos e objetiva racionalizar as informações relativas aos serviços a serem executados e que serão relacionados especificamente para cada obra. Quando algum item da relação de serviços não for contemplado nesta especificação, será pormenorizado na própria relação de serviços a executar, compreendendo o fornecimento dos materiais, mão de obra com leis sociais, equipamentos, impostos e taxas, assim como todas as despesas necessárias à completa execução da obra pela empresa **CONTRATADA**.
- 2 - Ficam fazendo parte integrante das presentes especificações no que forem aplicados:
  - a) O Decreto 52.147 de 25/06/63, que estabelece as Normas e Métodos de execução para Obras e Edifícios Públicos.
  - b) O artigo dezesseis da Lei Federal n.º 5.194/66 que determina a colocação de Placa de Obra, conforme a orientação do **CREA**.
  - c) As Normas Brasileiras aprovadas pela **ABNT**.
- 3 - A **CONTRATADA**, será responsável pelo Seguro Contra Acidentes de Trabalho e Danos a Terceiros, em companhia idônea.

#### **II - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

##### **1 - VERIFICAÇÃO E INTERPRETAÇÕES:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

1.1 - Caso haja divergências entre as especificações e os projetos, prevalecerão estes:

A Planilha de Quantidades, parte integrante da documentação fornecida servirá também para esclarecimentos, em todos os itens de serviços, através das indicações de características, dimensões, unidades, quantidades e detalhes nela contidas.

Os valores dos insumos dos serviços afins, que não constarem explicitamente na Planilha de Quantidades, deverão ser considerado nas composições de custos dos referidos serviços.

Os serviços de caráter permanente, tais como: pronto socorro, administração da obra, limpeza da obra, equipamentos e maquinários, deverão ter seus custos inseridos na composição do **BDI**.

Nestas especificações deve ficar perfeitamente claro, que todos os casos de caracterização de materiais ou equipamentos por determinada marca, fica subentendida a alternativa “ou similar” a juízo da **FISCALIZAÇÃO**.

## 2 - **OCORRÊNCIA E CONTROLE:**

A **EMPREITEIRA** ficará obrigada a manter na obra um **LIVRO DIÁRIO DE OBRAS**, destinado a anotações pela **CONTRATADA** sobre o andamento da obra, bem como observações a serem feitas pela **FISCALIZAÇÃO**.

A empresa responsável, em decorrência de eventuais alterações feitas nos serviços de acordo com a **FISCALIZAÇÃO**, deverá apresentar o “**AS BUILT**” através de documentos que se tornem necessários, tais como: memoriais, plantas, croquis, desenhos, detalhes, etc.

## 3 - **MATERIAIS A EMPREGAR:**

Todos os materiais deverão ser previamente aprovados pela **FISCALIZAÇÃO**, antes da sua aplicação.

A **EMPREITEIRA** será obrigada a mandar retirar qualquer material impugnado pelo **ENGENHEIRO FISCAL**, dentro do prazo estipulado e devidamente registrado no **LIVRO DE DIÁRIO DE OBRAS**, se o material for aplicado sem aprovação da **FISCALIZAÇÃO**.

## 4 - **FISCALIZAÇÃO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamps.pa.gov.br**

A **FISCALIZAÇÃO** será exercida por engenheiro ou arquiteto designado pela SEMINF.

Cabe ao **FISCAL**, verificar o andamento das obras e elaborar relatórios e outros elementos informativos.

Compete a **FISCALIZAÇÃO**, junto à **EMPREITEIRA**, em caso de inexistência ou omissão de projetos, fazer a indicação e proceder às definições necessárias para a execução dos serviços.

**5 - COMUNICAÇÃO E SOLICITAÇÃO:**

Toda comunicação e solicitação deverão ser registradas no **LIVRO DIÁRIO DE OBRAS** e quando necessário, através de Ofício ou Memorando.

**6 - PRONTO SOCORRO:**

A **EMPREITEIRA** deverá manter no local da obra, um serviço de Pronto Socorro para atendimento dos operários que venham sofrer acidentes no Canteiro de Obras.

**7 - ADMINISTRAÇÃO DA OBRA:**

A **CONTRATADA** deverá manter na direção da obra, um preposto seu, com conhecimentos técnicos que permita a execução de todos os serviços, além dos demais elementos necessários à perfeita administração da obra.

A **CONTRATADA** deverá comunicar com antecedência a **SEMINF**, o nome do responsável técnico, com suas prerrogativas profissionais.

A SEMINF fica no direito de exigir a substituição do profissional indicado, no decorrer da obra, caso o mesmo demonstre insuficiente perícia nos trabalhos ou indisposição em executar as ordens da **FISCALIZAÇÃO**.

A mão-de-obra a ser empregada, nos casos necessários, deverá ser especializada, onde será obrigatória a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), apropriados a cada caso, visando a melhor segurança do operário, juntamente com os crachás dos trabalhadores relacionados para a obra.

A **CONTRATADA** será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

Durante a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá:

- Providenciar junto ao **CREA** as **Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's** referentes ao objeto do contrato e especificações pertinentes, nos termos da Lei nº 6496-77.

- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.

- Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.

A **CONTRATADA** deverá montar um escritório na obra, com dependências confortáveis para uso da **FISCALIZAÇÃO**, dotado de pessoal e material necessário ao perfeito funcionamento e atendimento dos serviços de construção.

A vigilância será ininterrupta, por conta da **CONTRATADA**, até o recebimento definitivo da obra.

**8 - LIMPEZA PERMANENTE DA OBRA:**

Permanentemente deverá ser executada a limpeza da obra para evitar a acumulação de restos de materiais no canteiro, bem como, periodicamente, todo o entulho proveniente da limpeza deve ser removido para fora do canteiro, e colocado em local conveniente.

**III - SERVIÇOS:**

Os serviços serão executados por profissionais de comprovada competência e com produtos preparados industrialmente, devendo ser observadas todas as instruções fornecidas pelos respectivos fabricantes.

Todas as pinturas deverão obedecer aos tipos e cores definidas em projeto ou determinadas pela **FISCALIZAÇÃO**, assim como todas as instruções para uso, fornecidas pelos respectivos fabricantes das tintas.

As superfícies a serem pintadas deverão ser cuidadosamente limpas e convenientemente preparadas, lixadas e enxutas, para posteriormente receber o tipo de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

pintura a que se destina. As superfícies de madeira serão preparadas com o emprego de lixas, cada vez mais finas, até obter-se superfícies planas e lisas.

As superfícies de ferro deverão ser previamente lixadas e receber tratamento anticorrosivo, salve aqueles que já chegarem à obra tratada de fábrica. O acabamento deverá ficar perfeitamente liso, sem escorrimentos de tintas ou falhas de aparelhamento.

Cada demão de tinta só será aplicada, após a anterior estar completamente seca, convindo observar um intervalo de 24 (vinte e quatro) horas entre demãos sucessivas.

O mesmo cuidado deverá haver entre demãos de massa e de tinta, observando um intervalo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.

Serão obedecidas as recomendações do fabricante na aplicação de tintas, aparelhos, massas, solventes, etc.

Em caso de limpeza recomenda-se o uso de pano úmido e sabão neutro, sendo vedado o emprego de qualquer tipo de detergente ou abrasivo.

#### **1 - VERNIZ POLIURETANO SOBRE MADEIRA (ESQUADRIAS/FORRO)**

A superfície deve estar firme, coesa, limpa, seca sem poeira, gordura ou graxa, sabão ou mofo e ferrugem. As partes soltas ou mal aderidas deverão ser raspadas e ou escovadas.

Havendo manchas na superfície, provenientes de resinas internas (natural de madeiras resinosas), deverá ser aplicado solvente, que uma vez absorvido, arrastará a resina para fora da madeira durante a evaporação.

Superfícies com pintura anterior em bom estado, devem ser lixadas até perderem totalmente o brilho, removendo-se o pó.

Obturar os orifícios com massa constituída de verniz, gesso, óleo de linhaça e corante, procurando, na dosagem, obter coloração próxima à da madeira natural.

Aplicar uma demão de fundo selador para regularização e uniformização da absorção do verniz. Lixar a superfície levemente para quebrar as fibras da madeira.

O verniz deve ser diluído com aguarrás na proporção indicada pelo fabricante.

Após secagem do fundo, aplicar 2 demãos com intervalo mínimo de 12 horas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

Evitar pintura em áreas externas em dias chuvosos ou com ocorrência de ventos fortes que podem transportar para a pintura poeira ou partículas suspensas no ar.

**2 - ACRILICA FOSCA INTERNA/EXTERNA COM FDO. PREPARADOR 3 DEMÃOS (REFORMA) SEM MASSA**

As superfícies internas e externas depois de tratadas com líquido selador receberão a pintura com tinta acrílica de 1º qualidade em 02 (duas) demãos.

**3 - PVA EXTERNA (SOBRE PINTURA ANTIGA)**

As paredes externas e internas serão pintadas com 02 (duas) demãos de tinta PVA, sobre pintura antiga, e em locais que irão receber pintura pela primeira vez, com retoque de massa nos pontos onde houver necessidade e na cor a ser definida pela Fiscalização.

**4 - PVA EXTERNA SEM MASSA COM LÍQUIDO PREPARADOR**

As paredes externas e internas serão pintadas com 02 (duas) demãos de tinta PVA, sobre pintura antiga, e em locais que irão receber pintura pela primeira vez, e na cor a ser definida pela Fiscalização.

**5 - PVA INTERNA SEM MASSA COM SELADOR**

As paredes externas e internas serão pintadas com 02 (duas) demãos de tinta PVA, sobre pintura antiga, e em locais que irão receber pintura pela primeira vez, e na cor a ser definida pela Fiscalização.

**6 - ESMALTE SOBRE MADEIRA COM SELADOR SEM MASSA**

As superfícies de madeira receberão pintura com tinta esmalte sintético sobre base anticorrosiva, em tantas demãos quantas forem necessárias, para um perfeito acabamento.

**7 - ESMALTE SOBRE FERRO (SUPERFÍCIE LISA)**

As superfícies de ferro e todos os ambientes com estrutura de ferro receberão pintura com tinta esmalte sintética sobre base anticorrosiva, em tantas demãos quantas forem necessárias, para um perfeito acabamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

**8 - PINTURA ACRÍLICA SEMI-BRILHO COM MASSA E SELADOR - INTERNA E EXTERNA**

As superfícies internas e externas depois de tratadas com líquido selador receberão a pintura com tinta acrílica de 1º qualidade em 02 (duas) demãos.

**9 - PINTURA ACRÍLICA (SOBRE PINTURA ANTIGA)**

As superfícies internas e externas depois de tratadas com líquido selador receberão a pintura com tinta acrílica de 1º qualidade em 02 (duas) demãos.

**10 - PINTURA ACRÍLICA PARA PISO, TRÊS DEMÃOS**

As superfícies internas e externas depois de tratadas com líquido selador receberão a pintura com tinta acrílica de 1º qualidade em 02 (duas) demãos.

**11 - PISO CIMENTADO LISO E=2CM TRAÇO 1:3**

Recuperação do piso cimentado liso com espessura de 2,0cm em argamassa no traço 1:3 (cimento e areia), com acabamento sarrafeado e/ou desempenado, dotado de junta plástica, formando quadros de no máximo 1,00 x 1,00 m, executados sobre a camada impermeabilizadora.

As superfícies capeadas com cimentado terão declividades mínimas de 0,5%, de modo a ser assegurado o rápido escoamento das águas superficiais, em direção aos locais previstos para seu escoamento.

**12 - COBERTURA - TELHA DE FIBROCIMENTO E=4MM**

Será colocada telha de fibrocimento em ambientes onde serão precisos, fazendo reposições ou ate mesmo colocações de telhas novas.

**13 - COBERTURA - TELHA DE BARRO PAULISTA OU PLANATEX**

Em ambientes que serão precisos serão colocadas telha de barro ou ate mesmo algumas substituições.

**14 - CUMEEIRA DE CERÂMICA**

Será colocado onde houver necessidade.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

**15 - CUMEEIRA DE FIBROCIMENTO E=6MM**

Será colocado onde houver necessidade.

**16 - RETIRADA DE REBOCO OU EMBOÇO**

Nas áreas danificadas e comprometidas e que o reboco esta caindo será retirada para a aplicação de um novo reboco para ter aderência e sustentabilidade correta.

**17 - REBOCO COM ARGAMASSA 1:6 ADITIVO PLASTIFICANTE**

As paredes internas e externas de alvenaria e em locais onde irão ser colocados, deverão apresentar boa qualidade e cura da massa de reboco. Os rebocos deverão apresentar acabamento perfeito, primorosamente alisado à desempenadeira de aço e esponjado, de modo a proporcionar superfície inteiramente lisa e uniforme.

As paredes internas e externas e superfícies em concreto armado dos ambientes que ainda não tem revestimentos que precisam ser feitas, que não serão revestidas com cerâmica serão revestidas com reboco paulista com argamassa no traço 1:6:2 (cimento, areia fina e barro ou aditivo ligante de fabricação industrial).

As paredes antes do início do reboco deverão estar com as tubulações que por ela devam passar, concluídas, chapiscadas, mestradas e deverão ser convenientemente molhadas. A espessura do reboco deverá ter o máximo de 20 mm.

Os rebocos deverão apresentar acabamento perfeito, primorosamente alisado à desempenadeira de aço e esponjado, de modo a proporcionar superfície inteiramente lisa e uniforme.

**18 - CHAPISCO DE CIMENTO E AREIA TRAÇO 1:3**

As paredes de alvenaria que estão sem revestimento internas e externas serão chapiscadas com argamassa no traço 1:3 (cimento e areia), e em todos os ambientes que esta danificado.

As superfícies a serem chapiscadas deverão ser limpas e molhadas antes do chapisco, deverão também ser eliminadas gorduras, matérias orgânicas e outras impurezas que possam acarretar futuros desprendimentos. Será rejeitada e inutilizada toda a argamassa que apresentar vestígios de endurecimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

**19 - CALÇADA (INCL. ALICERCE, BALDRAME E CONCRETO COM JUNTA SECA)**

Será feito calçada incluindo o alicerce, baldrame e concreto com junta seca, atendendo as normas pertinentes.

**20- PINTURAS EM LOMBADAS (SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO HORIZONTAL)**

Será pintada as lombadas com material resistente e próprio que garanta qualidade e durabilidade.

**Diuliene Jannine dos Santos Bentes Barros**  
**Eng<sup>a</sup> Fiscal da Prefeitura de Mojuí dos Campos**  
**Decreto nº152/2018**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

## **ANEXO XIII**

### **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**Ref.: Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018 – SEMGA**

***Objeto:***

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (empresa) CNPJ (MF) \_\_\_\_\_, situada à  
\_\_\_\_\_, doravante denominado Licitante, declara que até a presente data  
não foi declarada inidônea perante aos Poderes Público Federal, Estadual e Municipal.

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_ (assinatura)\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

## **ANEXO XIV**

### **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**

**Ref.: Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018-SEMGA**

***Objeto:***

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_(nome e qualificação do representante)\_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído da empresa \_(nome da empresa/CNPJ)\_\_\_\_\_, situada a \_\_\_\_\_, doravante denominado Licitante, vem por intermédio de seu representante ao final assinado, declara que não possui entre os Dirigentes, Gerentes e Sócios, pessoa com mandato eletivo ou que seja Servidor da Administração Pública do Município de Mojuí dos Campos.

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_ (assinatura)\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança**  
**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**  
**Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br**

## **ANEXO XV**

### **DECLARAÇÃO QUE POSSUI ESTRUTURA E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO**

**Ref.: Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018–SEMGA**

***Objeto:***

Prezados Senhores,

\_\_\_\_ (*nome e qualificação do representante*)\_\_\_\_, como representante devidamente constituído da empresa (*nome da empresa/CNPJ*)\_\_\_\_, situada a \_\_\_\_\_, doravante denominado Licitante, vem por intermédio de seu representante legal ao final assinado, declara possuir estrutura e condições, e está devidamente equipada para executar os serviços, desta licitação, de acordo com os prazos e exigências do edital da TOMADA DE PREÇOS nº 004/2018.

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_ (*assinatura*)\_\_