



**PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

**AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2026-001**

O Município de São Sebastião da Boa Vista/Pa, por Intermédio do Fundo Municipal de Educação de São Sebastião da Boa Vista, através do Setor de Licitação, COMUNICA a intenção de contratação, nos termos do § 3º, art. 75 da Lei nº 14.133/2021, de empresa para ampliação da escola de madeira São Benedito, localizada no Rio Pracuúba Miri, Município de São Sebastião da Boa Vista – Pa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e Projeto Básico.

Os interessados deverão encaminhar Propostas, contendo as especificações dos serviços, conforme Termo de Referência e projeto básico, validade da proposta não inferior à 60 (sessenta) dias, valor unitário e total, Cadastro nacional de Pessoa Jurídica, Endereço, contato, e-mail, nome, CPF e assinatura (em forma física ou digital) do responsável pelo fornecimento da proposta.

As propostas poderão ser protocoladas no setor de protocolo da PMSSBV, endereçadas ao Departamento de Compras ou encaminhadas para o e-mail [servicolicitacaossbv@gmail.com](mailto:servicolicitacaossbv@gmail.com), no prazo de até 03 (três) dias úteis, de 08h:00min às 14h:00min, contados da data deste aviso.

Informamos ainda que os interessados deverão encaminhar juntamente com as propostas de preço, os documentos exigidos para contratação, conforme especificado no termo de referência anexo a este aviso.

São Sebastião da Boa Vista/PA, 28 de janeiro de 2026.

SUELY MARIA DO SOCORRO OLIVEIRA MONTEIRO  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO  
Portaria nº 007/2026-GP/PMSSBV de 02/01/2026



**PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de empresa para ampliação da Escola de madeira São Benedito, localizada no Rio Pracuúba Miri, Município de São Sebastião da Boa Vista – Pa, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e Projeto Básico.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Ampliação da Escola de madeira São Benedito, localizada no Rio Pracuúba Miri, Município de São Sebastião da Boa Vista – Pa.	Serv.	1	R\$ 130.801,00	R\$ 130.801,00

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

A Secretaria Municipal de Educação de São Sebastião da Boa Vista/PA, por meio da Divisão de Obras, Conservação e Manutenção Predial, vem justificar a necessidade de contratação de serviço de ampliação da Escola Municipal de Madeira São Benedito, em razão da crescente demanda por vagas na referida unidade escolar e da limitação da atual estrutura física existente. A Escola Municipal São Benedito atende atualmente alunos da comunidade local e de áreas adjacentes, sendo uma das principais referências educacionais da localidade. Nos últimos períodos letivos, observou-se um aumento significativo na procura por matrículas. Entretanto, a estrutura física atual da unidade escolar encontra-se com sua capacidade máxima de ocupação, não dispondo de salas de aula suficientes e nem de espaços adequados para absorver novos alunos, o que tem gerado limitações ao atendimento da demanda reprimida. Além disso, atualmente as salas de aula encontram-se lotadas, o que compromete o conforto, a segurança e o adequado desenvolvimento das atividades pedagógicas dos alunos atualmente matriculados. A manutenção da atual configuração predial impossibilita a ampliação do número de turmas, comprometendo o acesso à educação e o cumprimento das metas educacionais do município.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução proposta consiste na execução dos serviços de ampliação da Escola Municipal de Madeira São Benedito, conforme especificações técnicas constantes no Projeto Básico, contemplando etapas construtivas essenciais para garantir funcionalidade, segurança e adequação do novo espaço escolar às necessidades da comunidade atendida.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

Inicialmente, serão executados os Serviços Preliminares, compreendendo a instalação de placa de obra em lona com plotagem gráfica, com a finalidade de identificar a obra, atender às exigências legais e dar transparência à execução dos serviços.

Na etapa de Estrutura, será implantado o sistema estrutural em madeira, composto por pilares de madeira roliça e serrada, vigas de madeira, tábuas de madeira para piso e painéis de tábuas macheadas em uma face, assegurando resistência, estabilidade e durabilidade à edificação, de acordo com as características construtivas adotadas para a unidade escolar.

A Cobertura será executada com telhas de fibrocimento, garantindo proteção contra intempéries e conforto térmico adequado. Complementarmente, será instalado forro em lambri de PVC, proporcionando melhor acabamento interno, além de contribuir para a organização e o conforto dos ambientes.

As Esquadrias compreenderão a instalação de portas de madeira trabalhadas, com caixa, aduela e alizar, assegurando funcionalidade e estética aos acessos, bem como a colocação de grades de ferro em barra de 1/2", incluindo pintura anticorrosiva, visando a segurança patrimonial e a durabilidade dos elementos metálicos.

Na fase de Pintura, será aplicado esmalte sobre madeira, precedido de massa e selador, garantindo proteção dos elementos de madeira, uniformidade visual e melhor acabamento final da edificação.

Por fim, os Serviços Finais compreenderão a limpeza geral da obra, remoção de resíduos e organização do espaço, culminando com a entrega da obra em plenas condições de uso, atendendo às especificações do Projeto Básico e às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

Dessa forma, a solução apresentada viabiliza a ampliação da unidade escolar de maneira técnica, funcional e adequada, contribuindo para a melhoria da infraestrutura educacional do Município de São Sebastião da Boa Vista/PA.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1 Subcontratação**

a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **4.2 Garantia da contratação**

a) Não haverá exigência da garantia da contratação.

##### **4.3 Outros**

a) A futura contratada deverá possuir profissionais qualificados para execução;

b) Apresentar **CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE** da empresa e do profissional, com o órgão fiscal responsável por seu ramo de atividade, no caso do objeto desta o CREA/PA - Conselho Regional de Engenharia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, do Estado do Pará, ou da sede do Licitante;

b).1. No caso de a empresa licitante não ser registrada ou inscrita na entidade profissional competente do Estado do Pará, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução dos serviços objeto desta contratação se dará por empreitada por preço global, com fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários por conta da contratada, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. A empreitada por preço global implica na contratação de um valor fixo e total para a execução completa dos serviços de cobertura, pintura e limpeza da obra, independentemente de eventuais variações de quantitativos unitários, cabendo à contratada a responsabilidade integral pela entrega do objeto em conformidade com o projeto básico e demais documentos técnicos que integram o processo.

O objeto consiste na execução dos serviços de ampliação da Escola Municipal de Madeira São Benedito, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Projeto Básico, no Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos que integram o processo.

### **5.1. Local de execução dos serviços:**

Os serviços serão executados nas dependências da Escola Municipal de Madeira São Benedito, localizada no Rio Pracuúba Miri, Município de São Sebastião da Boa Vista/PA, em área previamente definida pela Secretaria Municipal de Educação, destinada à ampliação da unidade escolar.

### **5.2. Início da execução:**

A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da emissão da Nota de Empenho e/ou da Ordem de Serviço, o que ocorrer primeiro, respeitando-se as condições administrativas e operacionais estabelecidas pela Administração Pública.

### **5.3. Prazo de execução:**

O prazo total para a execução do objeto será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data efetiva do início dos serviços, conforme disposto no Cronograma Físico-Financeiro constante no Projeto Básico, devendo a contratada cumprir rigorosamente as etapas e prazos ali definidos.

### **5.4. Forma de execução:**

A execução dos serviços deverá observar:

1. As normas técnicas aplicáveis à construção civil;
2. As especificações constantes no Projeto Básico;
3. As orientações e fiscalizações da Secretaria Municipal de Educação, por meio da Divisão de Obras, Conservação e Manutenção Predial e setor de engenharia;
4. O cumprimento das condições de segurança, organização do canteiro e proteção do patrimônio público.

Ao final da execução, os serviços deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, mediante vistoria e aceite da fiscalização, acompanhados da limpeza geral do local e da retirada de quaisquer resíduos decorrentes da obra.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

Dessa forma, o modelo de execução do objeto garante o adequado acompanhamento, controle de prazos e a qualidade dos serviços a serem prestados, atendendo ao interesse público e às necessidades da rede municipal de ensino.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

**Fiscalização**

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

6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.

6.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

- 6.11. O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.12. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.13. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.14. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.15. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1.1. 7.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;  
ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução.

### **Do recebimento**

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

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

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



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

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

**Liquidação**

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

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

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

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



**PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

**Prazo de pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

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

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Será verificada a conformidade das propostas classificadas quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

8.3. Será considerada apta a contratação a empresa que ofertar a proposta com o menor Valor Unitário, dentro do valor estimado pela Administração e apresentar todos os documentos exigidos para contratação, conforme descrito abaixo.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

8.4. No caso do procedimento de contratação direta, o aviso restar fracassado ou deserto, a Administração poderá valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os orçamentos com os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de prestar o serviço, fornecer materiais, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.6. Uma vez enviada a proposta, os interessados NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

**Exigências de habilitação**

8.7. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

8.8. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.9. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.12. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.13. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

8.14. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

8.21. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

**Qualificação Técnica**

8.24 **CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE da empresa**, que deverá estar regularmente em dia com o órgão fiscal responsável por seu ramo de atividade, no caso do objeto desta o CREA/PA - Conselho Regional de Engenharia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, do Estado do Pará, ou da sede do Licitante;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

**8.24.1** - No caso de a empresa licitante não ser registrada ou inscrita na entidade profissional competente do Estado do Pará, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;

8.25 **CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE do CREA/CAU do Responsável(is) Técnico(s)**, com a devida atribuição referente ao objeto da licitação, constante(s) na Certidão Registro e Regularidade da empresa, com validade à data de apresentação da proposta, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais. No caso de profissionais inscritos em outros Estados, o Certificado de Registro emitido pelo CREA/CAU da respectiva Região de origem;

8.25.1 - No caso de o responsável técnico não ser registrado ou inscrito na entidade profissional competente do Estado do Pará, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;

8.25.2 - No decorrer da execução do objeto, o(s) responsável(is) técnico(is) poderá (ão) ser substituído(s), nos termos do artigo 67, §6º, da Lei nº 14.133, de 2021, por responsável(is) técnico(is) de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. A estimativa do valor da contratação é R\$ 130.801,00 (cento e trinta mil oitocentos e um reais), conforme descrito no Projeto Básico.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação do município de São Sebastião da Boa Vista/PA.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação

05 01. 12 122 0014 2.055 Manutenção do Fundo Municipal de Educação

Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 Obras e Instalações.

Subelemento de Despesa: 4.4.90.51.99 Outras obras e instalações.

Fonte de Recurso: 15001001 Receita de Imposto e transf. - Educação