

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 003/2026
REGISTRO DE PREÇOS
Processo sistema 180501/2026
Aplicação Lei nº 14.133/21

Tipo de julgamento: Menor Preço Global
Modo de disputa: Aberto

O Município de Capitão Poço, Estado Do Pará, Pessoa Jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n.º 05.149.109/0001-09, com sede no município de Capitão Poço-PA, na Av. Moura Carvalho, 1255, Tatajuba, torna público para conhecimento dos interessados que será realizada **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**", regime de execução por preço unitário, a ser processado e julgado pelo Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria Municipal nº 005/2026, conforme condições estabelecidas no presente Edital. **Fundamento Legal:** Lei Federal nº 14.133/21.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	PREFEITURA MUNICIPAL
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	14:30h DO DIA 08/06/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23:59h DO DIA 17/06/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	10:30h DO DIA 22/06/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS - SESSÃO PÚBLICA:	10:30h DO DIA 22/06/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO

OBS:Na hipótese de não haver expediente no Município no dia estipulado, a sessão pública será automaticamente transferida para a mesma hora do primeiro dia útil subsequente.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 A Concorrência, na forma Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Concorrência, na Forma Eletrônica (licitações)** do Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Capitão Poço, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para página eletrônica do portal de compras públicas www.portaldecompraspublicas.com.br

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

2 - DO OBJETO:

2.1 A presente concorrência tem por objeto: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO, A SEREM PRESTADOS SOB DEMANDA, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, EM VIAS URBANAS E RURAIS DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO-PA, conforme planilha orçamentária (anexo III).

2.2. As quantidades constantes no Termo de Referência são estimativas, destinando-se à formação de preço registrado, não implicando obrigação de contratação integral por parte da Administração.

2.3 A licitação será realizada por valor global da contratação.

2.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço global observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto do valor estimado

3 DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 O valor máximo admitido para o presente procedimento é de **R\$ 12.638.246,60 (Doze Milhões e Seiscentos e Trinta e Oito Mil e Duzentos e Quarenta e Seis Reais e Sessenta Centavos)**, correspondente ao valor global do orçamento detalhado e destinado exclusivamente à formação do preço registrado.

3.2 O valor estimado para a contratação foi elaborado com base no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Sinapi/PA) e A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas (SEDOP/PA), respectivamente, e cotações de mercado, s/desoneração, atendendo ao disposto no Decreto nº 7.983/2013, já inclusos o BDI, encargos sociais, taxas, impostos e emolumentos.

3.3 No valor de referência foram consideradas as seguintes taxas BDI, Encargos Sociais e Despesas Fiscais:

a) Despesas Fiscais: ISS = 5,0 %; PIS = 0,65 %; COFINS = 3,0%

Observações: os percentuais descritos são aplicáveis sobre o PREÇO, observar correção para aplicação sobre CUSTO na Planilha. Foi considerado para efeito de cálculo do valor médio o percentual de 40% do valor do ISS. Foi considerada a tributação sob “Regime de Incidência cumulativa”.

b) Encargos Sociais: 92,36% Horista; 51,22% Mensalista.

c) BDI: 24,67% para serviços.

3.4 Dotação Orçamentária: As indicações para as despesas orçamentárias para a contraprestação dos serviços serão definidas na etapa de formalização do CONTRATO

4 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública exclusivamente por meio eletrônico através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2 Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

4.2.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação exclusivamente através do endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

4.2.3 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

4.3 Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, sendo que a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame se, da impugnação, gerar alterações que impliquem em comprometimento de formulação das propostas.

4.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.5.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

4.6 Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

4.7 Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica do Portal de compras públicas www.portaldecompraspublicas.com.br e as especificações constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO prevalecerão às últimas.

4.8 Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

5 - REFERÊNCIAS DE TEMPO

5.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

6.2 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o 3º dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

6.3 O LICITANTE se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como verdadeiras suas propostas e lances, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

PROMOTOR por danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso.

6.4 É de responsabilidade do LICITANTE conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item 5.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação.

6.5 A incorreção dos dados registrados nos sistemas relacionados no item 5.1 poderá motivar a inabilitação do LICITANTE por descumprimento do dever constante no item anterior.

6.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/21, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.7 Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.7.1 Empresa suspensa ou impedida de participar de licitação e impedida de contratar com o Município;

6.7.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

6.7.3 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/1998;

6.7.4 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;

6.7.5 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

6.7.6 Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei nº 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório;

6.7.7 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.7.8 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.7.9 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

6.7.10 Que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

6.7.11 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

6.7.12 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário)

6.8 Como condição para participação na Concorrência Eletrônica, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

6.8.1 Que não incorre nas condições do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.8.2 Que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.8.3 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e parareabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

6.8.4 Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e que assume a responsabilidade pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

6.8.5 Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8.6 Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.8.7 Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º. Da Constituição Federal/88.

6.8.8 Que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 11º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

6.8.9 Declara para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOPERATIVA, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência. () sim, ME; () sim, EPP; () não, outros enquadramentos.

6.8.10 declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6.9 Da justificativa para a vedação de participação de empresas reunidas em consórcio:

6.9.1. Cumpre ressaltar que a admissão ou veto à formação de consórcios em certames licitatório é confiada pela lei ao talante do administrador uma vez que o art. 15 da lei n. 14.133/2021 conferiu discricionariedade ao ente administrativo para dispor sobre a questão em seus instrumentos convocatórios.

6.9.2 De toda sorte, é assente na jurisprudência das Cortes de Contas do país que a admissão de consórcios em certames deve ser realizada para aqueles que visam a contratação de obras e serviços que envolvam grande vulto econômico e elevada complexidade técnica, funcionando a “junção de esforços” como uma forma de garantir que o interesse público seja satisfeito da melhor forma possível. Tanto é verdade que o Tribunal de Contas da União já se manifestou em seu Acórdão nº. 22/2003-Plenário, nos seguintes termos.

6.9.3 De toda sorte, é assente na jurisprudência das Cortes de Contas do país que a admissão de consórcios em certames deve ser realizada para aqueles que visam a contratação de obras e serviços que envolvam grande vulto econômico e elevada complexidade técnica, funcionando a “junção de esforços” como uma forma de garantir que o interesse público seja satisfeito da melhor forma possível. Tanto é verdade que o Tribunal de Contas da União já se manifestou em seu Acórdão nº. 22/2003-Plenário, nos seguintes termos:

A formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questão de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Na prestação de serviços comuns, é da discricionariedade do gestor a possibilidade de participação ou não de consórcios.

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

6.9.4 Nota-se, então, que em que pese não seja uma regra absoluta, a participação de empresas em consórcios deve voltar-se para contratações nas quais a presença de empresas, individualmente, poderia comprometer o próprio êxito do processo licitatório e, conseqüentemente, da contratação visada.

.Todavia, este não é o caso do objeto que se busca licitar, haja vista que os bens/serviços licitados podem ser considerados comuns de mercado, sem qualquer complexidade técnica que remonte a necessidade de conjunção de esforços para que o interesse público possa ser satisfeito

6.9.5 É importante frisar que a vedação à participação de empresas em consórcio não tem o condão de restringir à competitividade, mas, ao contrário, aumentá-la, ao passo que haverá um maior número de empresas participando individualmente, o que ocasiona um acaloramento competitivo entre os licitantes.

6.9.6 O próprio TCU já reconheceu em seu Acórdão nº. 566/2006-Plenário, que “a participação de consórcios em torneio licitatório não garante aumento de competitividade” e que a sua aceitação “situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante”.

6.9.7 . Nas sábias palavras do ilustre doutrinador Marçal Justen Filho (2009, p. e 477) temos que:

No campo das licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar competição. Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto torna problemáticas a competição. Isso se passa quando grandes quantidades de empresas, isoladamente, não dispuserem de condições para participar de licitações. Nesse caso, o instituto do consórcio é a vida adequada para propiciar ampliação do universo de participantes. É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou a complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação.

6.9.8 O aumento ou redução da competitividade, deve, então, ser avaliada à luz do caso concreto, conforme bem previu o ilustre doutrinador citado. Em certames nos quais a disputa seria reduzida a um pequeno número de licitantes, a constituição de consórcios mostrar-se-ia como uma importante ferramenta para a satisfação do interesse público através da ampliação da competitividade

6.9.9 Diante do exposto, portanto, e por considerar que existem inúmeras empresas com capacidade de fornecer o objeto a ser licitado, a Administração, opta por não permitir a participação de empresas em consórcio no instrumento convocatório, fato que, por si só, não configura qualquer restrição à competitividade, economicidade e moralidade, nos termos do acima exarado.

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

6.9.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

6.9.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021

6.9.12 O impedimento de que trata o item 6.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.9.13 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.7.2 e 6.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

6.9.14 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico

7- CREDENCIAMENTO

7.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada ao Portal de Compras pública, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.2 O acesso do operador a concorrência eletrônica, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

7.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do portal de compras públicas.

7.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Compras públicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

7.5 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA;

7.6 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através do Portal de Compras Públicas, pelo site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

8 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (enviar anexo), exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2 . As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.3.1 Após a abertura da sessão pública, a proposta apresentada será irrevogável e irrenunciável e não poderá ser alterada, seja com relação a prazo e especificações, seja com relação a qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, bem como, não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões, retificações ou desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação para revelação de erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas;

8.3.2 Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preço.

8.4 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.5 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.6 Caso esteja enquadrada como entidade preferencial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

a) A declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o **licitante** às sanções previstas neste Edital.

8.7 A sessão poderá ser suspensa pelo Agente de Contratação a qualquer momento para análise e conformidade das propostas e de documentação.

a) Após a suspensão da sessão pública, o Agente de Contratação enviará, via chat, mensagem às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

8.8 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da concorrência eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.1.1 Valor unitário e total do item (serão aceitos 02 dígitos após a vírgula);

9.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

9.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Promitente contratada.

9.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

indiretamente na execução do objeto licitado.

9.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

10 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2 Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentara comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

10.3 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

10.4 Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

10.5 Optando por caução em dinheiro, o licitante deverá solicitar junto a Secretaria Municipal de Finanças, através do e-mail: secretariadefinancascap@gmail.com, que fornecerá a Conta Corrente em nome da Prefeitura Municipal de Capitão Poço – CNPJ: 05.149.109.0001-09, e apresentar comprovante.

10.6 Seguro Garantia com a respectiva apólice, boleto, comprovante de pagamento e certidões de licenciamentos, apontamentos, administradores e corretores de seguros, emitido por empresa devidamente licenciada para funcionar em território nacional, com especificação do beneficiário como sendo o município de capitão poço – PA

10.7 Caso a modalidade de garantia recaia em títulos da dívida pública, o título acompanhado dos documentos descritos no subitem abaixo, devem ser apresentados via sistema.

10.8 Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

- a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.

10.8.1 Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Capitão Poço o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento fornecido pela instituição bancária que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

10.8.2 Beneficiário: Prefeitura Municipal de Capitão Poço.

10.8.3 Objeto: Garantia da participação no **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO Nº 0XX/2026** -

10.8.4 Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.

10.8.5 Prazo de validade: mínimo de 90 (noventa) dias.

10.9 Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de 90 (noventa) dias posteriores a data de validade da proposta..

10.10 A garantia de manutenção de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;

b) se o licitante declarado vencedor, tendo sido convocado, não firmar o contrato.

10.11 O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.11.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.11.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.11.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.12 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.13 O licitante deverá apresentar juntamente com seguro garantia declaração onde a proposta econômica compreenda a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme a lei 14.133 art. 63, § 1º.

10.14 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.14.1 **O lance deverá ser ofertado pelo menor valor global.**

10.15 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.16 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

registrado pelo sistema.

10.17 Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de **R\$ 1000,00 (um mil reais)** entre os lances.

10.17.1 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme a concorrência e objeto licitado, podendo o agente de contratação definir uma margem de lance para o item.

10.18 Será adotado para o envio de lances na presente **Concorrência Eletrônica o MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

10.18.1 Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.18.2 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.18.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.18.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.18.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10.18.6 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.18.7 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.19 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.20 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.21 No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da concorrência eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, junto ao Portal de Compras Públicas.

10.23 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.24 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.25 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.26 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.27 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.28 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de

pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.29 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

10.30 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

10.31 **Dos critérios gerais para desempate entre propostas:**

10.31.1 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão preferencialmente utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.31.2 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e bens produzidos ou prestados por:

I – empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II – empresas brasileiras;

III – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

IV – empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.31.3 As regras previstas no item 9.21.2 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.32 Após o encerramento da etapa de lances, o Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

10.33 É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes.

11 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1 SICAF:

11.1.2- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

11.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

11.1.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#). Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. **(IN nº 3/2018, art. 29, caput)**

11.1.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. **(IN nº 3/2018, art. 29, §1º)**.

11.1.6 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação

11.2 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.3 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as previsões deste regulamento.

11.4 Para a aceitação da Proposta será requisitado que a mesma seja apresentada contendo as informações:

11.4.1 Proposta readequada ao último lance ofertado, acompanhada de todos os documentos que venham lhe dar suporte;

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

- 11.4.2o licitante vencedor poderá ser convocado a apresentar, por meio eletrônico, as planilhas de formação de custos unitários, bem como – **nos caso de serviços/obra comuns de engenharia**, o detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora para fins de verificação da compatibilidade às estimativas da Administração.
- 11.4.3 Razão Social da empresa, CNPJ (número), número de contato telefônico e eletrônico, endereço comercial, banco, agência e número da conta corrente;
- 11.4.4 A proposta de preços do Licitante, além de via digital vistada, timbrada, também deverá ser apresentada, no formato de arquivo do tipo “.xls”/“.xlsx” (Excel) ou “.ods” (OpenOffice ou LibreOffice), para fins de análise e decisão pela aceitabilidade pela equipe técnica da Prefeitura.
- 11.4.5 Descrição completa e especificações do objeto (itens, quantidades, informações complementares) de acordo com **o ANEXO I do presente Edital**;
- 11.4.6 Apresentar a especificação de cada item da proposta e no que couber: marca, fabricante, procedência, tal qual especificações dispostas no **PROJETO BÁSICO – ANEXO I** deste Edital, não sendo aceita qualquer alteração destas especificações
- 11.4.7 Preço unitário, total e global; Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

11.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

- 11.5.1 conter vícios insanáveis;
- 11.5.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 11.5.3 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável

11.6 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

- 11.6.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 11.6.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 11.6.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução conforme o art. 59, §4º, Lei 14.133/2021.
- 11.6.4 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

- 11.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.**
- 11.7.1 O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 11.7.2 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 11.7.3 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, e a ocorrência será registrada em ata;
- 11.7.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 11.7.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 11.7.6 O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.7.6.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.
- 11.7.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 11.7.8 O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 11.7.8.1 Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 11.7.8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.8 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

12 – DA FASE DE LANCES

12.1 Classificadas as propostas, o Agente de Contratação dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

12.1.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

12.1.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

12.1.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

13 - HABILITAÇÃO

13.1 Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto ao Portal de Compras Públicas a documentação abaixo, em original ou por cópia autenticada por tabelião, funcionário público municipal ou ainda mediante publicação em órgão da imprensa oficial, contados a partir da data da recepção do arquivo. No caso de cópia autenticada, toda documentação deverá estar perfeitamente legível.

13.1.1 Se a licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

13.1.2 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> e Detalhamento das Sanções Vigentes - Portal da transparência (portaldatransparencia.gov.br).

13.2.1 A consulta será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.2.2 Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

13.3 Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados neste item (11).

13.3.1 O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

não cumpri- los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no edital.

13.4 Constituem motivos para inabilitação do licitante:

13.4.1 a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

13.4.2 a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

13.4.3 o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

13.4.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.4.5 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.4.6 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.4.7 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

c) decreto de autorização, 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) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou da consolidação respectiva;

e) Cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver.

8. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

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

c) Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas Pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de:

d) Certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal;

e) Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;

f) Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal.

g) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

através da apresentação do CRS - Certidão de Regularidade de Situação, dentro do seu período de validade;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida no site eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho – TST, em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução

i) Declaração de não empregar menor, salvo em condição de aprendiz (em conjunto com declaração unificada Anexo VIII).

j) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Estadual/Distrital) ou (Municipal/Distrital) 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.

k) Será considerada válida, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a certidão ou documento que não apresente prazo expresso de validade, salvo previsão diversa estabelecida em lei ou norma do órgão emissor.

l) Na hipótese acima, a licitante deverá apresentar, juntamente com o documento, cópia da legislação ou norma que comprove o prazo diverso

9. DECLARAÇÕES

a) Declaração se a licitante está apta a usufruir do tratamento favorecido às Micros e Pequenas Empresas, conforme modelo existente no Anexo IX;

b) Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação, conforme o modelo existente no Anexo VII;

c) Declaração “se” a licitante possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) de pessoas portadoras de deficiência, ou beneficiários reabilitados, na forma do art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991, conforme modelo existente no Anexo VIII – “a”, acompanhada da Certidão de Cota PcD;

d) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88 (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/1999), conforme o modelo existente no Anexo VIII;

e) Declaração de Responsabilidade, conforme o modelo existente no Anexo XI;

10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, com prazo de validade de 90 dias, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço.

c) No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. **(Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).**

e) Serão considerados, na forma da Lei, o balanço patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a demonstração contábil dos resultados dos dois últimos exercícios sociais assim apresentados:

publicados em Diário Oficial; ou

publicados em Jornal; ou

por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante ou no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

f) **As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)** apresentarão o balanço patrimonial na forma da lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECD), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do §1º do art. 78-A do Decreto Federal nº 1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16, e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18.

g) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente, na forma da Lei, bem como, os Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, contendo as assinaturas do(s) representante(s) legal(is), e do Contador responsável ou profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, juntamente com a cópia da Carteira de Identidade profissional do mesmo.

h) Comprovação da boa situação financeira da empresa que será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), e Índice de Liquidez Corrente (ILC), *Índice de Endividamento Geral (IE)* devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores devidamente registrado no CRC podendo ser utilizado o modelo (Anexo V – Análise Econômico-financeira), através das fórmulas abaixo. Para ser considerada habilitada a empresa deverá possuir os seguintes resultados:

Índice de Liquidez Geral (ILG) não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

AC + RLP

ILG = $\frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} \geq 1,0$

PC + ELP

Índice de Liquidez Corrente (ILC) não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

AC

ILC = $\frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq 1,0$

PC

Índice de Endividamento Geral (IE) não superior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

PC + ELP

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

IEG = ----- $\leq 1,0$

AT

Onde:

AC – Ativo Circulante

RLP – Realizável a Longo Prazo

PC – Passivo Circulante

ELP – Exigível a Longo Prazo

AT – Ativo Total

Observação: É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

i) Caso a licitante não apresente os índices na forma a “letra h”, deverá apresentar **Prova de possuir capital social mínimo devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido** igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total máximo estimado pela administração, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da Lei.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos documentos que seguem:

a.Registro ou inscrição da empresa licitante e do responsável técnico da empresa no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade. No caso de licitantes domiciliados em outros Estados, estas deverão apresentar a certidão emitida pelo CREA ou CAU da sede da empresa, sendo que a comprovação do Visto junto ao órgão de fiscalização do local onde os serviços serão executados somente será exigida quando da assinatura do Contrato (averbação).

OBS: Os atestados demandados para comprovação da capacidade técnica deverão comprovar execução mínima de 50% dos quantitativos indicados na planilha do projeto básico para os itens abaixo indicados como de MAIOR RELEVÂNCIA conforme disposto no Art. 67, §1º e §2º da Lei nº 14.133/2012:conforme tabela abaixo.

11.2 Capacidade Técnico Operacional: Certidão(ões) ou Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa, exclusivamente como contratada, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) do(s) documento(s) listado(s) nas alíneas deste subitem, comprovando a execução de obras de pavimentação de porte semelhante ao objeto dessa licitação, executadas com técnicas construtivas semelhantes ou superiores às requeridas para execução dos itens relacionados abaixo, caracterizados pelas parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, com os seguintes quantitativos mínimos, conforme discriminado abaixo, por item:

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

OBRA: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO, A SEREM PRESTADOS SOB DEMANDA, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, EM VIAS URBANAS E RURAIS DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO-PA			
PARCELA DE MAIOR RELEVANCIA			
LOTE PARA EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO	ITENS A SEREM COMPROVADOS	UND	EXIGÊNCIA TÉCNICA
			QUANT.
1	Execução de pavimento com aplicação de concreto asfáltico, camada de rolamento - exclusive carga e transporte. af_11/2019	M ³	1400
2	Transporte com caminhão basculante de 10 m ³ , em via urbana pavimentada, adicional para dmt excedente a 30 km (unidade: m3xkm). af_07/2020	M3XKM	316.800
3	Recomposição de base e ou sub-base para remendo profundo de solo brita (40/60) - incluso retirada e colocação do material. af_12/2020	M ³	750

11.2. O(s) Atestado(s) devem ser acompanhado(s) da(s) respectiva(s):

- a) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) do(s) profissional(is) responsável(is) à época expedida(s) pelo Crea, CAU ou órgão competente da região onde os serviços foram executados; ou

11.3. Certidão(ões) de Acervo Operacional (CAO);

11.4. Anotação(ões) de Responsabilidade(s) Técnica(s) ou RRT do(s) profissional(is) responsável(is) pela obra vinculado(s) no(s) referido(s) atestado(s) e contrato de serviços entre a empresa licitante e a pessoa jurídica de direito público ou privado que emitiu o atestado.

11.5. Deverá(ão) constar do(s) atestado(s) ou da(s) certidão(ões) expedida(s) pelos conselhos profissionais, em destaque, os seguintes dados:

- local de execução;
- nome do contratante e da pessoa jurídica contratada;
- nome do contratante de;
- nome(s) do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e
- número(s) de registro(s) no (informa o(s) conselho(os) que será(ão) aceito(s))
- CREA;
- descrição técnicas sucinta indicando os serviços e quantitativos executados; e

11.6. Comprovação da capacitação técnico-profissional (engenheiro civil), mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, do (s) responsável (is) técnico (s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, acompanhado do atestado de capacidade técnica, relativo à execução dos

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, conforme tabela abaixo:

OBRA: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO, A SEREM PRESTADOS SOB DEMANDA, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, EM VIAS URBANAS E RURAIS DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO-PA			
PARCELA DE MAIOR RELEVANCIA			
LOTE PARA EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO	ITENS A SEREM COMPROVADOS	UND	EXIGÊNCIA TÉCNICA
			QUANT.
1	Execução de pavimento com aplicação de concreto asfáltico, camada de rolamento - exclusive carga e transporte. af_11/2019	M ³	1400
2	Transporte com caminhão basculante de 10 m ³ , em via urbana pavimentada, adicional para dmt excedente a 30 km (unidade: m3xkm). af_07/2020	M3XKM	316.800
3	Recomposição de base e ou sub-base para remendo profundo de solo brita (40/60) - incluso retirada e colocação do material. af_12/2020	M ³	750

11.6.1 O Responsável Técnico deve ser pertencente ao quadro permanente da PROPONENTE, na data da entrega da proposta, com a apresentação de comprovação de vínculo, no qual será aceito como comprovação:

- Empregado: carteira de trabalho ou contrato de trabalho;
- Autônomo: contrato de prestação de serviço;
- Dirigente ou sócio: ato constitutivo da empresa;
- Os comprovantes para o caso de o Responsável Técnico ser empregado ou
- Autônomo poderão ser substituídos por declaração de contratação futura com anuência por escrito do profissional.

11.6.2 Durante a execução do CONTRATO o profissional indicado como Responsável Técnico pode ser substituído por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado previamente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

12. DA VISTORIA TÉCNICA

a) Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: cpl@capitaopoco.pa.gov.br.

b) O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 05 (cinco) dias úteis anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

b.) Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

b.) A não participação do licitante nesta reunião de visita técnica obrigará o licitante a apresentar declaração por escrito a ser entregue no ato da abertura do envelope de documentação, que possui pleno e total conhecimento de todas as condições relativas à obra objeto da presente licitação. O descumprimento dessa condição implica na inabilitação automática do licitante.

13 REGULARIZAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA DE ME E EPP

13.1 INAPLICABILIDADE DOS BENEFÍCIOS DA LC 123/2006 — ATENÇÃO: Em razão do valor estimado (R\$ 12.638.246,60) serem superiores ao limite máximo de receita bruta anual previsto para enquadramento como Empresa de Pequeno Porte (R\$ 4.800.000,00), nos termos do art. 3º, II, da LC nº 123/2006, NÃO SE APLICAM a esta licitação os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos expressos do art. 4º, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021 .

13.2 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, salvo os emitidos exclusivamente para a matriz.

13.3 A verificação direta de documentos em sítios oficiais será considerada meio válido de prova.

14 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1 Encerrada a fase de lances, a proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 02 (duas) horas prorrogável por igual período a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico, através do sistema em que ocorreu a disputa, e deverá:

14.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal (a empresa e o representante legal deverão estar devidamente identificados) preferencialmente solicitamos que os documentos sejam assinados digitalmente.

14.1.2 Conter descrição completa do lote, quantidade, unidade de medida, valor unitário (serão aceitos 02 dígitos após a vírgula).

14.1.3 A proposta acima deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, expresso em reais com até duas casas após a vírgula, devendo estar incluso na formulação de sua **proposta o valor com BDI**, todos os impostos, cargas e descargas e encargos sociais decorrentes do fornecimento dos materiais e serviços referentes a este objeto.

14.1.4 Para fins contábeis e para assinatura da ata contrato será considerado o valor final total da proposta com 2 casas decimais.

14.1.5 **Juntamente com a proposta ajustada também deverá ser inserido a(s) Planilha(s) Orçamentária(s), cronograma físico financeiro, planilha % de BDI e planilha % de encargos sociais e CPU's**

14.1.6 O prazo de 02 (duas) horas poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação, ou a critério do Agente de Contratação devido a fatos supervenientes que ocorram durante o processo.

14.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata contrato e aplicação de eventual sanção à promitente contratada,

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

se for o caso.

14.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam sob responsabilidade da promitente contratada.

14.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

14.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

14.4 A proposta de preços do Licitante, além de via digital vistada, timbrada, também deverá ser apresentada, no formato de arquivo do tipo “.xls”/“.xlsx” (Excel) ou “.ods” (OpenOffice ou LibreOffice), para fins de análise e decisão pela aceitabilidade pela equipe técnica da Prefeitura.

14.5 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

14.6 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14.7 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

14.8 O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

15 - DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO

15.1 Ao final da sessão, na fase de habilitação, o Agente de Contratação verificará a conformidade dos documentos e proposta adequada e, caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, o Agente de Contratação comunicará através de mensagem no sistema do Portal de Compras Públicas que irá adiantar a fase do processo no sistema, de **habilitação para em adjudicação**, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, do Portal, no prazo de **30 (trinta) minutos**.

15.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer.

15.3 A falta de manifestação motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer, no prazo estabelecido no item 13.1 e a não apresentação das razões do recurso no prazo legal, importarão na decadência desse direito, autorizando o Agente de Contratação a adjudicar o objeto à licitante vencedora, encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior.

15.4 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.5 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações, da Prefeitura Municipal de Capitão Poço, Av. Moura Carvalho, 1255,

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

Tatajuba, Capitão Poço – PA, ou por meio de protocolo eletrônico cpl@capitaopoco.pa.gov.br.

15.7 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Os documentos comprobatórios do representante legal (que comprovam os poderes legais) deverão ser enviados juntamente como recurso.

16 DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 O resultado desta licitação será formalizado por meio de Ata de Registro de Preços, conforme minuta constante do Anexo deste Edital, a ser assinada pela Administração e pela licitante vencedora, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

16.2 A assinatura da Ata não gera contratação imediata, constituindo apenas o registro formal de preços, fornecedores e condições para futuras contratações, que ocorrerão conforme necessidade da Administração.

16.3 A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo fixado pela Administração implicará descumprimento total da obrigação assumida no certame, sujeitando a licitante às penalidades previstas neste Edital e autorizando a convocação da licitante remanescente, respeitada a ordem de classificação.

16.4 As contratações decorrentes da Ata ocorrerão mediante emissão de ordens de fornecimento, contratos específicos ou instrumento equivalente, observada a regulamentação municipal e as disposições deste Edital.

16.5 Cada contratação específica terá sua própria formalização e vigência, condicionada à disponibilidade orçamentária, à necessidade administrativa e às quantidades registradas.

16.6 A vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, permitida prorrogação nos termos da legislação aplicável, desde que devidamente justificada pela autoridade competente.

16.7 A Administração designará formalmente o Gestor e o Fiscal da Ata, responsáveis por acompanhar sua utilização, controlar quantitativos, verificar a manutenção das condições de habilitação e solicitar contratações conforme necessidade.

16.8 A licitante registrada na Ata deverá manter, durante toda sua vigência, todas as condições de habilitação, qualificação e preços ofertados, sob pena de cancelamento do registro e aplicação das penalidades previstas.

16.9 Da Adesão por Outros Órgãos (“Carona”)

16.9.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, não participantes desta licitação, desde que haja autorização expressa do órgão gerenciador e concordância prévia da detentora da Ata, conforme regulamentação vigente.

16.9.2 adesão estará condicionada à demonstração de vantagem para o órgão aderente, à inexistência de prejuízo para o órgão gerenciador e à observância dos limites quantitativos previstos neste Edital e na Ata.

16.9.3 A quantidade máxima passível de adesão observará a legislação municipal que disciplina o Sistema de Registro de Preços ou, na ausência, o limite estabelecido no instrumento convocatório, sendo vedada a ampliação ou extrapolação dos quantitativos registrados.

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

16.9.4 contratação decorrente da adesão será formalizada diretamente entre o órgão aderente e a detentora da Ata, sem qualquer responsabilidade financeira adicional para o Município gerenciador.

16.9.5 A adesão não poderá prejudicar as contratações do órgão gerenciador ou dos órgãos participantes originais; havendo risco de comprometimento dos quantitativos reservados, a adesão será indeferida.

16.9.6 A concordância da detentora da Ata é condição indispensável para a adesão, não configurando obrigação de contratar com entes externos.

16.10 Cancelamento do Registro

16.10.1 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por motivo de interesse público devidamente fundamentado ou por descumprimento das condições estabelecidas neste Edital e na Ata.

17 DAS PENALIDADES E MULTAS

17.1 Observado o disposto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções à promitente CONTRATADA:

17.1.1 Advertência;

17.1.2 Multa compensatória entre [0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)] do valor do contrato celebrado;

17.1.3 Impedimento de licitar e contratar;

17.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.1.5 O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidos na Lei n. 14.133/21.

17.1.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.1.7 A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.1.8 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o promitente contratado à multa de mora, no percentual de 10% da obrigação não cumprida.

17.1.9 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no item 17.1. As sanções previstas nos itens 17.1.1, 17.1.3. e 17.1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 17.1.2, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n. 14.133/21.

17.2 Não serão consideradas sanções e/ou penalidades os valores descontados em função do não cumprimento dos bens ou de metas aprovadas.

14 DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

14.1 Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

22.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação exclusivamente através do site do Portal de Compras Públicas.

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

20.1.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (em original ou por cópia autenticada por tabelião, funcionário público municipal ou ainda mediante publicação em órgão da imprensa oficial), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

20.1.3 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

20.1.4 Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.1.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.1.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.1.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

20.1.8 Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

14.2 A entrega das propostas sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

14.3 Qualquer licitante poderá recorrer dos atos praticado pelo Agente de Contratação, cuja intenção deverá ser manifestada no final da sessão pública, sob pena de decadência do direito de recorrer.

14.4 A síntese das razões recursais deverá ser registrada na ata da sessão, cabendo ao Agente de Contratação conceder o prazo de três dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais,

desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.5 O recurso contra decisão do Agente de Contratação terá efeito suspensivo.

14.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.7 Se não reconsiderar a sua decisão o Agente de Contratação submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva e homologação do procedimento.

15 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

15.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Capitão Poço o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

21.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

21.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

21.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

21.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

21.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

21.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Capitão Poço.

16 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Quaisquer esclarecimentos adicionais sobre o edital em questão da presente CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA pode ser obtidos pelo fone (53) 3252 9580, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada à sessão pública.

17.2 Não o fazendo neste prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a continuidade dos procedimentos e a apreciação das propostas, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamação posterior.

17.3 O Agente de Contratação poderá convocar servidores qualificados do Órgão, para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às decisões do Agente de Contratação independente da equipe de apoio.

17.4 As modificações ocorridas neste Edital, obedecerão ao disposto no parágrafo 1º, do Art.55 da Lei nº 14.133/21.

17.5 Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Agente

de Contratação porventura julgar necessário.

17.6 A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

17.7 É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase da licitação, promover diligência

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I.

17.8 À autoridade competente reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa no prazo de dois dias úteis, consoante prevê o artigo 165 da Lei nº 14.133/21, bem como, transferir a data de abertura, sem que isso caiba à licitante, direito a indenização, seja a que título for.

17.9 A Prefeitura poderá anular o certame, por vício de legalidade, ou revogá-lo, por motivo de conveniência e oportunidade em razão de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

17.10 Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária da concorrência eletrônica, devendo o(s) convocado(s) apresentar (em) os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.

17.11 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Agente de Contratação, com fundamento nas disposições da legislação em vigor.

17.12 Os atos relativos às repostas de impugnações e recursos, e resultado da licitação serão publicados www.portaldecompraspublicas.com.br.

17.13 Quaisquer informações, sobre a presente licitação, serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitação, até o segundo dia útil que antecedam a data fixada para a abertura da sessão pública da presente Concorrência, através do e-mail: cpl@capitaopoco.pa.gov.br, ou diretamente, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO/PA, Comissão Permanente de Licitação, no horário de 09:00 às 14:00 horas.

17.14

São anexos deste edital:

- Anexo I – Memorial Descritivo;
- Anexo II – Projeto básico;
- Anexo III – Planilha orçamentaria;
- Anexo IV – Cronograma;
- Anexo V - Minuta da Ata de SRP;
- Anexo VI - Modelo de Carta de Credenciamento para participação do certame;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de fatos impeditivos à habilitação e de concordância com os termos do edital;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;
- Anexo VIII “a” - Declaração “SE” possui de 2% a 5% de empregados portadores de deficiência física ou beneficiários reabilitados;
- Anexo IX – Modelo de Declaração enquadramento ME ou EPP;
- Anexo X – Modelo de Declaração de Visita Técnica ao local dos serviços;
- Anexo XI – Declaração de Responsabilidade;
- Anexo XII – Modelo da Proposta de Preços;
- Anexo XIII – Protocolo de Recebimento de Edital;

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

Anexo XIV - Minuta de Contrato.

Capitão Poço, 03 de junho de 2026

DANILO NEVES DA SILVA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

Anexo I **MEMORIAL DESCRITIVO**

OBRA: IMPLANTAÇÃO DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO NO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO (PA).

1.0 - GENERALIDADES:

Estas especificações têm como objetivo estabelecer as normas e condições para execução dos serviços relativos à **Terraplanagem, Pavimentação Asfáltica e Sinalização Viária em vias localizadas em Capitão Poço (PA)**. Compreendendo no fornecimento dos materiais, mão-de-obra com lei sociais, equipamentos, impostos e taxas, assim como todas as despesas necessárias à completa execução da obra.

2.0 - PRAZO PARA EXECUÇÃO TOTAL DA OBRA:

04 meses (cento e vinte) dias conforme cronograma físico financeiro.

ETAPAS DE EXECUÇÃO

PLACA DE OBRA:

Deverá ser afixada placa identificadora de obra, preferencialmente em local frontal à obra de maneira a não interromper o trânsito de operários e materiais. A placa deverá conter os principais dados da obra (convênio, volume, custo, construtor, engenheiro responsável, etc.) e ser confeccionada em chapa galvanizada por dimensões de 3,00m x 2,00m a ser colocada a uma altura de 2,20m do solo. Deverá ser afixada outra placa no término da obra, sendo esta a placa de inauguração com as mesmas dimensões da placa da obra.

LOCAÇÃO DE PAVIMENTO:

Este serviço consiste na marcação dos trechos a serem executados, locando todos os elementos necessários à execução, constantes no projeto. Deverá prever a utilização de equipamentos topográficos ou outros equipamentos adequados à perfeita marcação dos projetos e greides, bem como para a locação e execução dos serviços de acordo com as locações e os níveis estabelecidos nos projetos.

EXECUÇÃO DE ESCRITÓRIO EM CANTEIRO DE OBRA:

Será executado no canteiro de obras, um escritório em chapa de madeira compensada, em

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

local estratégico de modo que sua posição seja central e possibilite um fácil acesso a todos os trechos contemplados.

EXECUÇÃO DE ALMOXARIFADO EM CANTEIRO DE OBRA:

Será executado no canteiro de obras, um almoxarifado em alvenaria, inclusive com as prateleiras, em local estratégico de modo que sua posição seja central e possibilite um fácil acesso a todos os trechos contemplados.

EQUIPE TÉCNICA:

Deverá ser disponibilizado pela contratada uma equipe técnica composta por, 01 engenheiro civil de obras Junior, 01 encarregado geral de obra e 01 topógrafo.

MOVIMENTO DE TERRA:

ESCAVAÇÃO:

Nas obras de infraestruturas, a abertura de valas para a instalação das tubagens e as escavações são das principais atividades construtivas, mas que envolvem condições particulares de risco. Nos cenários urbanos, os impactos causados mudam muitas vezes a paisagem, condicionam a mobilidade de quem precisa de transitar a pé, ou por qualquer meio de transporte, mas também produzem constrangimentos ao nível da qualidade de vida, pelo ruído das máquinas, poeiras libertadas, instabilidade dos terrenos, e outros riscos por interligação com outras infraestruturas existentes.

De uma forma simples e redutora, podemos considerar uma vala como uma escavação cuja profundidade excede (é maior) a largura.

A escavação mecânica deve ser efetuada por máquinas adequadas ao género de trabalho a que se destina, tendo em conta as especificações e características fornecidas pelo fabricante dela.

Há ainda que observar os seguintes aspetos:

- a) Informar o operador sobre as características do terreno e sobre as possibilidades de manobras junto à escavação;
- b) O operador deve, a todo o momento, poder dominar a condução da máquina e poder imobilizá-la em caso de necessidade;
- c) Quando a visibilidade for insuficiente, deve dispor-se de um auxiliar que dirija as manobras,

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

principalmente as de marcha-atrás;

d) Não efetuar movimentos com os baldes, pás, lanças etc., que exijam a passagem sobre pessoas, veículos etc.;

e) Quando a máquina operar na proximidade de cabos aéreos, condutores de corrente elétrica, deve averiguar-se o valor da tensão neles existente. Para tensões abaixo dos 57KV, nenhuma parte da máquina poderá ser movimentada a menos de 3,00m de distância deles. Para tensões superiores, essa distância aumenta para 5,00m. Em caso de exclusiva necessidade de aproximação da máquina a distâncias inferiores às referidas, as linhas devem ser colocadas fora de tensão, requisitando, para tal, os serviços da entidade exploradora, mantendo a situação durante o tempo de execução dos trabalhos;

f) Se apesar de tomadas todas as precauções, a máquina tocar num fio sob tensão, em nenhuma circunstância o condutor deve abandonar a máquina, antes de efetuar as manobras para desfazer o contacto. Todo o pessoal que se encontrar nas proximidades deve afastar-se imediatamente, evitando o contacto dos pés com qualquer corpo eletrizado. A corrente deve ser cortada de imediato;

g) Delimitar uma zona de perigo convenientemente sinalizada, para lá da qual será proibida a presença de pessoas estranhas ao serviço;

h) Quando for necessário a utilização de martelos pneumáticos, verificar se as ligações das tubagens de ar comprimido e o seu estado de conservação.

REATERRO MANUAL:

O reaterro de valas é uma atividade de **terraplenagem** que consiste no preenchimento de escavações utilizando o próprio material escavado. O serviço é habitual em obras de instalações subterrâneas, como redes de saneamento básico, elétricas, telefônicas e de gás.

Quando a escavação da vala é feita em vias urbanas, onde o tráfego é intenso, torna-se imprescindível a compactação do reaterro, de forma que o solo adquira o mesmo nível de densidade que apresentava antes da interferência.

Dependendo da situação do solo e das características das instalações que serão enterradas na vala, pode ser inviável reutilizar o material escavado na própria obra, o que demanda o uso de material de preenchimento proveniente de outros locais, com origem controlada.

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

TERRAPLENAGEM:

ESCAVAÇÃO:

Escavação horizontal, incluindo escarificação, carga, descarga e transporte em solo de 2A categoria com trator de esteiras (125HP/LÂMINA: 2,70m³) e caminhão basculante de 10m³, DMT até 200m.

ESCAVAÇÃO, CARGA E TRANSPORTE:

Deve-se utilizar para o preparo de base e sub-base estabilizada, material de primeira categoria, utilizando para a sua extração os seguintes equipamentos:

- Pá-carregadeira;
- Caminhão basculante;

EXECUÇÃO DE BASE E SUB-BASE E BASE ESTABILIZADA GRADUALMENTE SEM MISTURA:

Os trabalhos de aterro serão executados com o material de primeira categorial, espalhado mecanicamente, em camadas sucessivas, de, no máximo, 20 cm, molhada até obter as “umidades ótima” e devidamente compactadas, de modo a se evitar ultteriores fendas, trincas e desníveis, decorrentes de eventuais recalques das camadas aterradas.

Após a compactação, as espessuras das camadas da base e sub-base somarão 0,60m, sendo 0,30m cada uma delas.

As etapas a se seguir são basicamente:

LANÇAMENTO E ESPALHAMENTO DE MATERIAL DE PRIMEIRA CATEGORIA:

REGULARIZAÇÃO DAS CAMADAS LANÇADAS:

COMPACTAÇÃO HOMOGEINIZADA DAS CAMADAS:

MATERIAIS:

Os aterros a serem utilizados na execução destes serviços deverão ser provenientes de corte de material de primeira categoria. Não serão permitidas a utilização de pedra em aterros, nem de solos com materiais orgânicos, rnicáceias e diotamáceas, como também não devem ser utilizados turfas e argilas orgânicas.

EQUIPAMENTOS:

Os equipamentos convencionais utilizados neste tipo de serviço são:

- Motoniveladoras equipadas com escarificador;
- Grades de discos;

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

- Tratores de rodas pneumáticas (tratores agrícolas);
- Veículos distribuidores de água;
- Rolos compactadores de preferência equipados com rolo liso, autopropelidos e vibratórios.

EXECUÇÃO:

Os serviços só terão início após a marcação dos off-sets para estas camadas, os materiais espalhados em camadas de no máximo vinte (20) cm, serão levados à umidade ótima e homogêneos com a utilização de grades agrícolas. As camadas de aterros deverão ser executadas com inclinações transversais iguais a 3% de modo a facilitar o escoamento das águas durante a construção. No início de cada turno de trabalho deve-se fazer, utilizando-se a lâmina da motoniveladora, valas nos bordos dos aterros com saída nos pontos de passagem (corte-reaterro) com a finalidade de prevenir erosões em casos de chuvas. É imprescindível deixar todas as camadas no dia devidamente compactadas e regularizadas evitando-se assim a saturação do material caso chova durante a noite.

PAVIMENTAÇÃO:

IMPRIMAÇÃO E PINTURA DE LIGAÇÃO:

A base será impregnada com asfalto diluído – CM 30- a 88°C, afim de penetrar na base granular para aumentar sua coesão superficial, impermeabilizá-la e garantir a aderência com o revestimento.

A taxa de aplicação deverá estar compreendida entre 1,2 l/m² e 1,4 l/m².

A superfície a receber a imprimação deverá estar limpa de poeira e materiais estranhos.

O material deverá ser aplicado através de distribuidores sob pressão, na temperatura adequada e em dia sem chuva.

A pintura de ligação, consiste na aplicação de uma camada de material asfáltico sobre a superfície de uma base ou de um pavimento, antes da execução de um revestimento asfáltico, objetivando propiciar a aderência entre este revestimento e a camada subjacente.

O material de pintura de ligação deve ser os seguintes:

AA)) cimento asfáltico de penetração 150 / 120;

BB)) asfalto diluído, tipo CR-70;

CC)) emulsão asfáltica, tipo RR-1c, RR-2C, RM-1C, RM-2C e RL-1C.

As emulsões asfálticas catiônicas acima são diluídas em água (1 : 1) por ocasião da utilização. O asfalto diluído não deve ser utilizado sobre superfície betuminosa, e a taxa de aplicação deve ser

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

função do tipo de material asfáltico empregado e situar-se em torno de 0,5 1/m².

REVESTIMENTO CBUQ:

Será executada com espessura de 5 cm, mediante imprimação e pintura de ligação na superfície regularizada. Tanto os agregados como o produto final deverão sofrer rigorosos controles de qualidades, conforme normas da ABNT.

SINALIZAÇÃO:

Será realizada a sinalização horizontal com tinta retrorrefletiva a base de resina acrílica com microesferas de vidro, serão executadas 3 (três) faixas de 10cm de largura em todo o perímetro do pavimento.

Capitão Poço (PA), 26 de maio de 2026

Alan da Silva Araújo
Eng. Civil e Eng. De Seg. do Trabalho
CREA: 17.748 D/PA



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

SEMAD



PREFEITURA MUNICIPAL DE

CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.



SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÕES

ANEXO II PROJETO BÁSICO

SUMÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. A Prefeitura Municipal de Capitão Poço – PMCP, no Estado do Pará, vem, por meio deste, em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, especialmente no que se refere às hipóteses de realização de procedimento licitatório na modalidade concorrência eletrônica SRP, justificar e promover a contratação de pessoa jurídica especializada para a **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO, A SEREM PRESTADOS SOB DEMANDA, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, EM VIAS URBANAS E RURAIS DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO-PA, no município de Capitão Poço.**
- 1.2. A finalidade deste Termo de Referência é fornecer um conjunto de informações técnicas essenciais para subsidiar o processo licitatório, orientando as etapas, os métodos de planejamento gerencial das atividades, as diretrizes e as ações que nortearão a contratação pretendida. Visa, ainda, estabelecer o nível de qualidade desejado para o(s) serviço(s), os critérios de pagamento e as demais condições a serem observadas durante a execução contratual.
 - 1.2.1. Este documento foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar, no projeto básico e nos demais documentos anexos.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 2.1. **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO, A SEREM PRESTADOS SOB DEMANDA, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, EM VIAS URBANAS E RURAIS DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO-PA.**
- 2.2. **Diretrizes**
 - 2.2.1. O objeto do contrato deverá atender:
 - 2.2.1.1. Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
 - 2.2.1.2. Cartilha “Obras Públicas: recomendações básicas para a contratação e fiscalização de obras públicas”, do Tribunal de Contas da União (TCU);
 - 2.2.1.3. Normas Técnicas e Legislações Vigentes, inclusive Legislações Ambientais;
 - 2.2.1.4. Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).
 - 2.2.1.5. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO);
 - 2.2.1.6. Instruções e Resoluções do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e dos Órgãos do Sistema do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CREA/CONFEA).
 - 2.2.2. Recomenda-se a leitura detalhada e na íntegra deste documento, acompanhando-se inclusive, no que couber, das peças gráficas e demais documentos, a fim de se obter uma perfeita compreensão de todas as partes que o compõem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

3. MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, REGIME DE EXECUÇÃO E ESTIMATIVA DE VALOR

3.1. A contratação será realizada por CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA SRP, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente com fundamento nos arts. 6º, inciso XXXVIII, 28, inciso II, e 29, adotando-se o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, sob o regime de execução de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

3.1.1. O custo para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência está orçado em **R\$ 12.638.246,60** (doze milhões, seiscentos e trinta e oito mil, duzentos e quarenta e seis reais e sessenta centavos), tendo como referência a planilha orçamentária, que contempla as diversas atividades técnicas necessárias para a consecução dos respectivos projetos e serviços.

4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA FORNECIDA PELA PMCP

4.1. Serão disponibilizados os seguintes documentos para auxílio na execução dos serviços objetos do presente Termo de Referência:

- 4.1.1. Projeto Básico;
- 4.1.2. Memoriais Descritivo;
- 4.1.3. Especificação Técnica;
- 4.1.4. Planilha Orçamentária;
- 4.1.5. Composição de BDI;
- 4.1.6. Composição de preço unitário;
- 4.1.7. Memória de Cálculo;
- 4.1.8. Cronograma físico-financeiro;

4.2. A CONTRATADA deverá elaborar um documento, informando à CONTRATANTE os resultados da verificação preliminar feita obrigatoriamente antes do início dos serviços, apontando discrepâncias, omissões ou erros, inclusive sobre quaisquer transgressões às normas técnicas, regulamentos ou leis em vigor, evitando, desta forma, futuros embaraços ao perfeito desenvolvimento da obra.

4.3. Se algum aspecto deste Termo de Referência estiver em desacordo com normas vigentes da ABNT, do CREA, bem como normas municipais, estaduais ou federais, prevalecerão as prescrições contidas nas normas desses órgãos e na legislação aplicável.

4.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo contratado ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 155 a 163, podendo incluir advertência, multa na forma prevista no instrumento contratual, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sendo garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

4.5. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Capitão Poço, consignadas sob rubricas específicas para obras e serviços de engenharia, podendo ser suplementadas, se necessário, conforme legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

5. PROJETOS, SERVIÇOS E DOCUMENTOS CONTRATADOS

5.1. A CONTRATADA deverá elaborar e entregar os seguintes documentos e serviços:

- 5.1.1. Execução da obra de implantação de recapeamento asfáltico;
- 5.1.2. consulta prévia e viabilidade técnica nos órgãos competentes e Concessionárias de Serviço Público, se for o caso.

6. DESCRIÇÃO DO EMPREENDIMENTO

- 6.1. O serviço de implantação de recapeamento asfáltico proposto justifica-se pela necessidade de adequar a estrutura física da estrutura da via pública às novas demandas operacionais da unidade.
- 6.2. Tecnicamente, a operação visa corrigir as deficiências decorrente do tempo de uso, como desgastes do pavimento, serviços de recuperação e recapeamento asfáltico em vias públicas, readequação de divisórias e problemas relacionados ao desgaste do pavimento e à trafegabilidade das vias.
- 6.3. Desta forma, se faz necessária a contratação de empresa de engenharia, com material, mão-de-obra e equipamentos adequados a execução do serviço.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor

- 7.1.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;
- 7.1.2. Comprovação de capacitação técnico-operacional, mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacitação técnico-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da empresa licitante, relativo à execução de serviço compatível (em características e quantidades) com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, conforme listadas abaixo:

OBRA: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO, A SEREM PRESTADOS SOB DEMANDA, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, EM VIAS URBANAS E RURAIS DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO-PA

PARCELA DE MAIOR RELEVANCIA

LOTE PARA EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO	ITENS A SEREM COMPROVADOS	UND	EXIGÊNCIA TÉCNICA
			QUANT.
1	Execução de pavimento com aplicação de concreto asfáltico, camada de rolamento - exclusive carga e transporte.af_11/2019	M ³	1400
2	Transporte com caminhão basculante de 10 m ³ , em via urbana pavimentada, adicional para dmt excedente a 30 km (unidade: m3xkm). af_07/2020	M3XKM	316.800
3	Recomposição de base e ou sub-base para remendo profundo de solo brita (40/60) - incluso retirada e	M ³	750



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

colocação do material. af_12/2020

- 7.1.3. A justificativa para a exigência de comprovação de capacidade técnico operacional dos itens supracitados embasa-se em requisitos técnicos, sendo eles:
- 7.1.4. Item 01: A execução de serviços de recapeamento asfáltico em vias públicas, incluindo aplicação de CBUQ, pintura de ligação, regularização da base, compactação e controle tecnológico dos materiais é essencial para garantir a segurança, estabilidade e durabilidade da obra, exigindo conhecimento técnico na montagem de formas, armação, concretagem e controle tecnológico dos materiais. A comprovação por acervo técnico assegura a experiência da empresa em serviços compatíveis, reduzindo riscos de falhas e garantindo a qualidade da execução.
- 7.1.5. Deverá apresentar a técnico-profissional (engenheiro civil), mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, do (s) responsável (is) técnico (s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, acompanhado do atestado de capacidade técnica, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, conforme tabela abaixo:

OBRA: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO, A SEREM PRESTADOS SOB DEMANDA, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, EM VIAS URBANAS E RURAIS DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO-PA

PARCELA DE MAIOR RELEVANCIA

LOTE PARA EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO	ITENS A SEREM COMPROVADOS	UND	EXIGÊNCIA TÉCNICA
			QUANT.
1	Execução de pavimento com aplicação de concreto asfáltico, camada de rolamento - exclusive carga e transporte.af_11/2019	M ³	1400
2	Transporte com caminhão basculante de 10 m ³ , em via urbana pavimentada, adicional para dmt excedente a 30 km (unidade: m3xkm). af_07/2020	M3XKM	316.800
3	Recomposição de base e ou sub-base para remendo profundo de solo brita (40/60) - incluso retirada e colocação do material. af_12/2020	M ³	750

- 7.1.6. Deverá apresentar a comprovação de possuir em seu quadro técnico permanente ou que comprove a disponibilidade do responsável técnico detentor da Certidão de Acervo Técnico (CAT), por qualquer meio que denote o compromisso, ainda que futuro, com a CONTRATADA, podendo ser carteira de trabalho, declaração de futura contratação, contrato de prestação de serviços ou atos constitutivos da empresa.
- 7.1.7. Na data prevista para a entrega da proposta, a CONTRATADA deverá indicar 01 (um) engenheiro civil ou 01 (um) arquiteto, detentor de pelo menos 01 (uma) CAT, que será o profissional responsáveis pelo objeto desta licitação (Serviços e obras de Engenharia), devendo ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da ART correspondente ao serviço prestado, comprovando que o profissional já prestou os serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

relacionados e pertinentes ao objeto desta licitação. O profissional deverá apresentar além da comprovação exigida, a Certidão de Registro e Quitação na entidade Profissional competente (CREA/CAU).

- 7.1.8. No decorrer da execução do serviço, os profissionais pertencentes à Equipe Técnica Principal poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, por meio de apresentação de qualificação técnica profissional, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 7.1.9. A CONTRATADA terá responsabilidade na forma da Lei - Art. 618 do Código Civil Brasileiro, pela qualidade, segurança e garantia das obras e serviços.

7.2. Classificação da Proponente

7.2.1. Admissibilidade da Proposta

- 7.2.1.1. Serão admitidas as propostas que apresentarem valor compatível com os preços de mercado, considerados viáveis à execução do objeto licitado e que atendam integralmente às especificações do Termo de Referência e ao anteprojeto apresentado pela Administração.

7.2.2. Desclassificação da Proposta

- 7.2.2.1. Serão desclassificadas, as propostas que apresentarem:

- 7.2.2.1.1. Preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.2.2.2. Não atenderem às condições e especificações técnicas mínimas exigidas.
- 7.2.2.3. Serão consideradas **indício de inexecuibilidade as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, podendo a Administração Pública efetuar diligências para esclarecimentos.

7.2.3. Julgamento e Classificação

- 7.2.3.1. As propostas classificadas como admissíveis serão ordenadas do menor para o maior preço global, sendo considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor global para a execução total dos serviços, conforme as exigências do edital.

7.2.4. Critérios de desempate

- 7.2.4.1. Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, será obedecido o texto da Lei 14.133/21, disposto no artigo 60.

7.3. Apresentação da proposta

- 7.3.1. A proponente deverá apresentar anexado a sua proposta a Planilha Orçamentária, a Composição referente à Bonificação e Despesas Indiretas – BDI, Composição de Leis Sociais e ainda o cronograma de execução.
- 7.3.2. Nos preços unitários totais deverão estar incluídas todas as despesas, diretas, indiretas e BDI, entre outras tais como: compra de materiais, uso de equipamentos, instalação e manutenção de canteiro de obra, mão-de-obra, encargos sociais, seguros, controles tecnológicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

- 7.3.3. A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, propor posteriores modificações nos preços e condições constantes de sua Proposta, sob a alegação de insuficiência de dados e informações sobre os serviços, condições de realização dos mesmos e, ou quaisquer outras relativas ao objeto deste Termo de Referência.

8. EXECUÇÃO DA OBRA

- 8.1. A CONTRATADA deverá realizar a execução da obra adotando medidas para minimizar impactos ambientais e sociais, garantindo a segurança dos trabalhadores, moradores locais e do meio ambiente.
- 8.2. Deverão ser implementados procedimentos de controle de qualidade e monitoramento para garantir que a obra seja realizada conforme o planejado e dentro dos padrões e normas estabelecidos.
- 8.3. As normas, projetos de normas, especificações, métodos de ensaio e padrões, aprovados e recomendados pela ABNT, assim como toda legislação pertinente a obras civis em vigor, em especial no tocante à segurança do trabalho (contidas na Norma Reguladora NR 18, aprovada pela Portaria nº3214, do Ministério do Trabalho, publicada no DOU), fazem parte integrante deste Termo de Referência, como se nela estivessem transcritas, bem como à legislação urbanística e código de obras municipal. A CONTRATADA se responsabilizará pela execução dos serviços, bem como pela segurança dos materiais, equipamentos e ferramentas de sua propriedade.
- 8.4. A CONTRATADA participará, após a assinatura do contrato, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com a equipe de técnicos da PMCP, a ser realizada na Sede do Município, em local e horário pré-estabelecidos entre as equipes da CONTRATADA e CONTRATANTE.
- 8.5. A autorização para o início dos serviços será efetivada através da emissão de ORDEM DE SERVIÇO (O.S.) fornecida pela Administração da PMCP, tendo o prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato e formal recebimento.
- 8.6. Deverá a CONTRATADA apresentar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do responsável pela execução da obra, bem como dos serviços objeto deste Termo de Referência junto ao CREA/PA e, se necessário, a comprovação da matrícula da obra no INSS em até 10 dias contados a partir da data de emissão da O.S.
- 8.7. Indicar formalmente através de ofício, em até 10 dias, contados a partir da data de emissão da O.S., seus prepostos perante o CREA juntamente com o currículo do(s) engenheiro(s), arquiteto(s), tecnólogo(s) e encarregado(s) técnico(s) da obra, para conhecimento e aprovação da PMCP.
- 8.8. A CONTRATADA cuidará para que todas as partes do canteiro permaneçam sempre limpas e arrumadas, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade.
- 8.9. A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer dano ou prejuízo causado ao patrimônio do Município de Capitão Poço, ou a terceiros, decorrentes da utilização inadequada de pessoal, equipamentos, máquinas, ferramentas ou materiais.
- 8.10. A CONTRATADA responderá, conforme previsto no Art. 186 do Código Civil, por todos os danos de vizinhança, inclusive no sistema viário municipal, causados pelas escavações, compactações, movimentações de máquinas, equipamentos, caminhões e todos os demais serviços realizados durante a execução da obra.
- 8.11. Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser novos, de primeira qualidade, com comprovada aceitação e aplicabilidade para o fim a que se propõem, fornecidos conforme as especificações técnicas descritas e em conformidade com as normas da ABNT. O mesmo se aplica aos serviços a serem executados.
- 8.12. Os insumos fornecidos deverão ser previamente inspecionados e aprovados pela fiscalização do Contrato, objetivando comprovação de compatibilidade com os requisitos definidos no Projeto Executivo.
- 8.13. A PMCP poderá, a qualquer momento, solicitar laudo técnico de qualquer material



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

empregado na obra, por conta e responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

- 8.14. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte e quantas vezes forem necessários, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da ciência pela CONTRATADA, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo do cronograma da obra.
- 8.15. Serão glosados pela FISCALIZAÇÃO, com justificativa, todos os trabalhos, serviços e materiais em que não satisfizerem às condições contratuais.
- 8.16. A não observação, em tempo hábil, pela fiscalização, da execução de parte ou o todo de uma obra ou serviço de forma insatisfatória, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA em tornar satisfatório toda ou parte da obra ou serviço.
- 8.17. A CONTRATADA não poderá executar qualquer serviço que não esteja programado ou autorizado.
- 8.18. Caso haja danos incontornáveis para o cronograma de execução, a PMCP justificará a necessidade de sua alteração, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades apresentadas no Contrato.
- 8.19. A CONTRATADA se incumbirá de executar quaisquer conferências e/ou levantamentos que se fizerem necessários para o desenvolvimento do trabalho.
- 8.20. Os serviços de fresagem, limpeza e preparação da pista serão executadas com equipamentos que garantam perfeita segurança no desenvolvimento dos trabalhos e fiel acompanhamento do cronograma estabelecido.
- 8.21. O reaproveitamento do material fresado e resíduos provenientes da preparação da pista será, em todo e qualquer caso, decidido exclusivamente pela FISCALIZAÇÃO.
- 8.22. Todos os elementos construtivos removidos deverão ser depositados em local apropriado e devidamente transportado para áreas em conformidade com as exigências legais.

8.23. **Sustentabilidade**

- 8.23.1. A CONTRATADA deverá cumprir as normas de qualidade, saúde/sanitárias, segurança e sustentabilidade estabelecidas por órgãos e agências reguladoras competentes, como o INMETRO, ABNT, SEMMA, entre outros.
- 8.23.2. Deverão ser atendidos os requisitos com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como na legislação vigente aplicável, incluindo:
 - 8.23.2.1. Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
 - 8.23.2.2. Decreto Estadual nº 4.193, de 18 de setembro de 2024;
 - 8.23.2.3. Demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes.
- 8.23.3. A execução do objeto deverá contemplar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica em todas as suas fases – planejamento, projeto e execução, garantindo o bem-estar das pessoas e a preservação do meio ambiente.

8.24. **Direito Patrimonial**

- 8.24.1. A CONTRATADA cederá à PMCP, o direito patrimonial em caráter definitivo dos projetos desenvolvidos e resultados produzidos decorrentes desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, plantas, desenhos, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet qualquer outra documentação produzida no



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica (Art.93 – Lei 14.133/21).

8.24.2. Encerrado o contrato, eventuais alterações futuras no projeto deverão ser previamente comunicadas ao autor do projeto, cabendo ainda a devida formalização e registro junto aos órgãos e entidades competentes, em conformidade com o disposto no §3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

8.25. Licenciamentos

8.25.1. A CONTRATADA será responsável pelos licenciamentos pertinentes a execução da obra e suas respectivas aprovações.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito, através de ofício ou memorando, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o eventualmente o uso de mensagem eletrônica para esse fim e só assim produzirá seus efeitos.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 9.6. Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre CONTRATANTE e CONTRATADO estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual correspondente, componente dos anexos do Edital da Licitação.

9.7. Subcontratação

- 9.7.1. A CONTRATADA não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços objeto do contrato.
- 9.7.2. A CONTRATADA somente poderá contratar parcialmente ou em caso específicos, serviços especializados, com prévia autorização da PMCP, comprovada a idoneidade técnica da equipe executora. Neste objeto, a CONTRATADA poderá subcontratar até o limite de 45% do objeto, mediante autorização expressa do contratante dos serviços contratados.
- 9.7.3. Se autorizada efetuar a contratação e excepcionalmente (em casos específicos) de parte dos serviços, a CONTRATADA realizará a supervisão e coordenação das atividades, sendo responsável por esta, perante a CONTRATANTE, bem como, responderá perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto deste tipo de contratação.
- 9.7.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

da PMCP.

9.8. Compete à CONTRATADA

- 9.8.1. Atender prontamente a quaisquer solicitações da Fiscalização da PMCP relativas a análises de materiais, ensaios laboratoriais ou demais dados relacionados à obra ou aos serviços.
- 9.8.2. Facilitar integralmente a atuação da Fiscalização da PMCP, garantindo acesso aos serviços em execução e atendendo às solicitações realizadas.
- 9.8.3. Obedecer fielmente à legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e ao contrato firmado, pautando-se pelos princípios da probidade e da boa-fé.
- 9.8.4. Executar os serviços conforme as especificações do Termo de Referência e da proposta apresentada, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais;
- 9.8.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas e no prazo estipulado pela fiscalização, os serviços com vícios, defeitos ou incorreções;
- 9.8.6. Responder por vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), autorizando a CONTRATANTE a descontar valores correspondentes de eventual garantia ou pagamentos devidos;
- 9.8.7. Utilizar equipe técnica qualificada, com conhecimentos compatíveis às atividades executadas, em conformidade com normas vigentes;
- 9.8.8. Garantir que a equipe esteja identificada com crachá e equipada com EPI, quando necessário;
- 9.8.9. Apresentar, quando solicitado, a lista nominal dos colaboradores que atuarão na execução dos serviços;
- 9.8.10. Assumir integralmente as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, sem transferência de responsabilidade à CONTRATANTE;
- 9.8.11. Orientar sua equipe técnica sobre o cumprimento das normas internas da Administração;
- 9.8.12. Instruir a equipe quanto às atividades contratadas, vedando execuções fora do escopo e comunicando à CONTRATANTE qualquer desvio de função;
- 9.8.13. Informar à CONTRATANTE sobre quaisquer irregularidades observadas durante a prestação dos serviços;
- 9.8.14. Observar a proibição de trabalho infantil, nos termos da legislação vigente;
- 9.8.15. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.8.16. Manter sigilo sobre informações obtidas durante a execução do contrato;
- 9.8.17. Disponibilizar os recursos materiais e humanos adequados à execução do objeto contratual.
- 9.8.18. A CONTRATADA será a única responsável pela execução dos serviços, incluindo mão de obra, equipamentos, materiais, tributos, taxas e demais encargos necessários.
- 9.8.19. Após a assinatura do contrato e antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá definir, em conjunto com a PMCP, o plano de execução.

9.8.20. A CONTRATADA obriga-se a:

- 9.8.20.1. Executar os estudos necessários à obtenção da Licença de Instalação (LI), conforme edital e especificações da PMCP;
- 9.8.20.2. Reunir-se com a equipe de Licenciamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

Ambiental da PMCP para apresentação do plano de trabalho e planejamento das atividades;

- 9.8.20.3. Disponibilizar os materiais, instrumentos e logística necessários à execução dos serviços (incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação, etc.);
 - 9.8.20.4. Fornecer, sempre que solicitado, informações e esclarecimentos sobre o desenvolvimento dos trabalhos; em caso de descumprimento do cronograma, deverá realizar as correções exigidas, sob pena de retenção dos pagamentos;
 - 9.8.20.5. Arcar com os custos das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) dos profissionais envolvidos.
- 9.8.21. O descumprimento total ou parcial das obrigações sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas em contrato, garantido o direito à ampla defesa.

9.9. Compete à FISCALIZAÇÃO

- 9.9.1. A relação mútua entre a PMCP e a CONTRATADA serão mantidas por intermédio da FISCALIZAÇÃO, a qual irá exercer ação fiscalizadora dos trabalhos, durante todo o período de sua execução.
- 9.9.2. A FISCALIZAÇÃO será exercida por servidor público, o qual, em caso de impedimento, será substituído pelo seu respectivo suplente, ambos pertencentes ao quadro técnico da Diretoria de Fiscalização da PMCP, a serem nomeados pelo titular do órgão através de Portaria a ser publicada em Diário Oficial, devendo:
- 9.9.3. Ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a CONTRATADA e sem que essa tenha direito a qualquer indenização, no caso de não ser atendida dentro de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer reclamação sobre a utilização inadequada de equipamentos e/ou materiais que venham comprometer no resultado do produto final dos trabalhos.
- 9.9.4. Cobrar que CONTRATADA retire imediatamente da equipe técnica executora dos trabalhos qualquer empregado que, a critério da FISCALIZAÇÃO, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.
- 9.9.5. Confirmar à CONTRATADA, que todas as comunicações entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA, deverão ser transmitidas por escrito em ofício ou memorando e/ou através de e-mail, e só assim produzirão seus efeitos. As mensagens enviadas via aplicativos de celular não serão consideradas oficiais.
- 9.9.6. A FISCALIZAÇÃO deverá acompanhar a execução das obras ou serviços com base no Projeto, Especificações, Normas, Legislação em vigor e Disposições Contratuais.
- 9.9.7. Aprovar, previamente, o plano de execução das obras ou serviços, apresentados pela CONTRATADA, que deverá conter todos os processos e métodos de trabalho.
- 9.9.8. Avaliar qualquer solicitação para a modificação no cronograma de execução, ou outra alteração no projeto.
- 9.9.9. Atender prontamente a qualquer consulta formulada, desde que pertinentes, e solicitar o seu registro, pela CONTRATADA, no Diário de Ocorrências.
- 9.9.10. Exigir, quando for o caso, que a CONTRATADA apresente os comprovantes de Coletas de Preços, Faturas, Notas, certificado de qualificação e outros documentos.
- 9.9.11. Dar ciência à CONTRATANTE, de ocorrências que possam levar a aplicação de penalidades à CONTRATADA, em inadimplemento de cláusulas contratuais.
- 9.9.12. Realizar reuniões, caso necessário, devidamente documentadas por Atas de Reunião contendo, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

- 9.9.13. Relatar antecipadamente, à CONTRATANTE, ocorrência ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento das obras ou que possam trazer prejuízos a terceiros.
- 9.9.14. Entregar à CONTRATANTE a pasta da fiscalização, com toda a documentação, bem como o “as-built” após o término da obra, que deverá ser concluída com o termo de Recebimento Definitivo da obra ou serviço, contratado.

9.10. **Diário de Ocorrências**

- 9.10.1. Caberá à CONTRATADA o fornecimento e manutenção de um "Diário de Ocorrências", permanentemente disponível para os lançamentos no local da obra ou serviços.
- 9.10.2. Deverão ser obrigatoriamente registrados no "Diário de Ocorrências" pela CONTRATADA:
- 9.10.3. A quantidade diária de operários e sua função.
- 9.10.4. As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos.
- 9.10.5. As falhas nos serviços de terceiros não sujeitos a sua ingerência.
- 9.10.6. As consultas à fiscalização.
- 9.10.7. As datas de início e conclusão dos serviços realizados, de acordo com o cronograma.
- 9.10.8. Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos.
- 9.10.9. As respostas às interpelações da fiscalização.
- 9.10.10. A eventual escassez de material que resulte em dificuldades para a obra ou serviço.
- 9.10.11. Outros fatos que a juízo da CONTRATADA, devam ser objeto de registro.
- 9.10.12. Deverão ser obrigatoriamente registrados no "Diário de Ocorrências" pela Fiscalização:
- 9.10.13. As observações cabíveis a propósito dos lançamentos da CONTRATADA no diário de obras.
- 9.10.14. As observações sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista os projetos, especificações, prazos e cronogramas.
- 9.10.15. As soluções às consultas, lançadas ou formuladas pela CONTRATADA, com correspondência simultânea para autoridade superior.
- 9.10.16. As restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA, seus prepostos e sua equipe.
- 9.10.17. Outros fatos que, a juízo da Fiscalização, devam ser objeto de registro.

9.11. **Acidentes**

- 9.11.1. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade de quaisquer acidentes no trabalho durante a execução dos serviços contratados, uso indevido de patentes registradas e, ainda, a danificação ou destruição da obra resultantes de casos fortuitos e por quaisquer causas que impeçam a aceitação definitiva dos trabalhos pela PMCP bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados.
- 9.11.2. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários todos os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários ao bom desempenho dos trabalhos. Os equipamentos de proteção individual serão fornecidos conforme a função de cada empregado e condições de risco da área de atuação. Para isso a CONTRATADA deverá possuir os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva) básicos de uso obrigatório e os complementares que serão fornecidos em função de condições especiais de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. Preposto

- 10.1.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 10.1.2. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de execução da obra, em horário comercial.
- 10.1.3. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

10.2. Fiscalização Técnica

- 10.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 10.2.2. O fiscal acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. Anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 10.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do mesmo, determinando prazo para a correção.
- 10.2.4. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 10.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 10.2.6. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.3. Fiscalização Administrativa

- 10.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 10.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.4. Gestor do Contrato

- 10.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 10.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

- 10.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 10.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 10.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 10.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 10.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Medição

- 11.1.1. As medições para faturamento deverão ser precedidas de solicitação da contratada, com antecedência de 5 (cinco) dias, instruída com os seguintes documentos:
- 11.1.2. Relatório dos Serviços Realizados, especificando tecnicamente todos os serviços executados no período aferido, instruído com fotos que comprovem a execução;
- 11.1.3. Boletim de Medição, impresso com o timbre da CONTRATADA, assinado pelo responsável técnico da obra, contendo as informações aferidas no período de apuração, sobre:
 - 11.1.3.1. Os itens e quantitativos dos serviços executados no período e valores respectivos;
 - 11.1.3.2. Os itens e quantitativos executados antes do período (acumulado anterior) e valores respectivos;
 - 11.1.3.3. Os itens e quantitativos executados incluindo o período atual (acumulado atual) e valores respectivos;
 - 11.1.3.4. Os itens e quantitativos que ainda faltam ser executados (saldo) e valores respectivos;
 - 11.1.3.5. Cópia do diário de obra referente ao período de medição;
 - 11.1.3.6. Memória de cálculo referente aos serviços executados;
 - 11.1.3.7. Cronograma refletindo o andamento da obra.
- 11.1.4. O boletim de medição será analisado e conferido pelo fiscal da PMCP, acompanhado por representante da CONTRATADA, sendo que eventuais divergências deverão ser comunicadas à CONTRATADA para a realização de eventuais ajustes.
- 11.1.5. Serão medidos apenas os serviços efetivamente executados em obediência à documentação técnica que integra o presente contrato.
- 11.1.6. O Boletim de Medição, após efetivada a conferência de suas informações, será aprovado pelo fiscal da PMCP, mediante aposição de sua assinatura no referido documento, que o submeterá para aprovação da Diretoria de Fiscalização da PMCP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

11.2. Condições de pagamentos

- 11.2.1. Os pagamentos, referentes à execução dos serviços, serão efetuados em estrita conformidade com os serviços registrados nos boletins de medição, correspondendo as etapas concluídas do cronograma da obra, mediante a apresentação dos seguintes documentos em original:
- 11.2.2. Nota fiscal/Fatura, com a discriminação resumida dos serviços executados, período da medição, número da licitação, número do Termo de Contrato e/ou Convênio, de acordo com as normas constantes na Instrução Normativa RFB nº 2110/2022 e alterações, sem rasuras e/ou entrelinhas.
- 11.2.3. Cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social – DARF (GPS) do período de execução do serviço, devidamente quitada e autenticada, acompanhada do Relatório GFIP/SEFIP, com recolhimento no registro do CNO da obra, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº.1845/2018 e 2110/2022 que instituiu o Cadastro Nacional de Obras (CNO).
- 11.2.4. Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, do período de execução do serviço, devidamente quitada e autenticada, acompanhada do Relatório Analítico da GRF.
- 11.2.5. Em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar Federal nº 116, de 31.07.03, e a propósito do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN incidente sobre a execução contratual.
- 11.2.6. Se a legislação municipal atribuir à Administração a condição de responsável pelo crédito tributário, deve ser observado o seguinte procedimento:
- 11.2.7. Em cumprimento à legislação do Município do local da obra, o CONTRATANTE, na qualidade de responsável pelo crédito tributário, deverá reter e recolher ao referido Município, no prazo legal ou regulamentar, o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza- ISSQN, incidente sobre o valor das notas fiscais/faturas, apresentadas pela CONTRATADA;
- 11.2.8. Por ocasião da emissão das notas fiscais/faturas, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção relativo ao ISSQN, bem como indicar os valores não incluídos na base de cálculo do referido imposto, quando for o caso.
- 11.2.9. Se a legislação municipal não atribuir à Administração a condição de responsável pelo crédito tributário, deve ser observado o seguinte procedimento: Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE das notas fiscais/faturas, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, por meio de cópia da guia de recolhimento correspondente aos serviços executados, relativos à nota fiscal/fatura apresentada para pagamento.
- 11.2.10. Se por ocasião da emissão da nota fiscal/fatura não houver decorrido o prazo legal para o recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA:
- 11.2.11. Apresentar a documentação devida, no prazo de 5 (cinco) dias a contar do vencimento do prazo legal para o recolhimento do imposto;
- 11.2.12. A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes até a regularização.
- 11.2.13. A CONTRATADA deverá, ainda, comprovar a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as exigências estabelecidas no instrumento do contrato.
- 11.2.14. Nas situações em que os serviços executados pela CONTRATADA estejam caracterizados como obra meio, ou seja, etapas intermediárias realizadas para viabilizar a execução do objeto contratual principal, sem prestação direta de serviço a terceiros, não incidirá o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, já que se trata de atividades internas ou preparatórias realizadas em benefício do próprio prestador. Neste sentido, A



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

CONTRATADA apresentará, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração técnica fundamentada que evidencie a natureza de obra meio, acompanhada de documentos que evidenciem a ausência de prestação de serviço a terceiros, para fins de não retenção e não exigência do ISSQN sobre os valores correspondentes.

11.3. Procedimentos de Pagamento

- 11.3.1. A documentação necessária ao procedimento de pagamento deverá ser apresentada pela CONTRATADA, em 02 (duas) vias (original e cópia) perante o protocolo da PMCP.
- 11.3.2. O pagamento será efetuado pelo departamento de finanças da PMCP-PA.
- 11.3.3. O pagamento deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da fatura/nota fiscal, instruída com todos os documentos relacionados nesta cláusula.
- 11.3.4. Em caso de devolução da Nota Fiscal/ Fatura (e documentos) para correção ou complementação, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua correção ou complementação, mediante novo protocolo pela CONTRATADA.
- 11.3.5. A devolução de qualquer fatura por desconformidade com a medição ou descumprimento de condições contratuais em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.
- 11.3.6. Conforme o disposto no Decreto nº 3.532, de 27 de novembro de 2023, a retenção na fonte do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza incide sobre os pagamentos efetuados a pessoas físicas ou jurídicas pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral — inclusive obras de engenharia — realizados por órgãos, fundos, autarquias e fundações da Administração Pública Estadual. Nesse sentido, a CONTRATADA deverá destacar no respectivo documento fiscal o valor do imposto a ser retido na operação, em conformidade com os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 11.3.7. No caso de a pessoa física ou jurídica, responsável pelo fornecimento do bem ou pela prestação dos serviços, não observar as normas referentes aos documentos fiscais, os órgãos, fundos ou entidades deverão notificá-la para correção, sob pena de recusa do documento e consequente instauração de procedimento administrativo, nos termos do Art. 3º e parágrafos, do decreto supramencionado”.

11.4. Forma de Pagamento

- 11.4.1. Os pagamentos serão efetuados, preferencialmente, através de crédito aberto em conta corrente da CONTRATADA. No caso de empresas brasileiras e empresas estrangeiras sediadas no Brasil, que tenham apresentado cotação em moeda estrangeira, o pagamento será sempre efetuado em reais, com base na taxa de câmbio publicada pelo Banco Central do Brasil, em vigor no dia útil anterior ao efetivo pagamento.

11.5. Condições para a Primeira Medição

- 11.5.1. A liberação da Primeira Medição está condicionada a apresentação da seguinte documentação:
- 11.5.2. Comprovação da ART ou RRT da obra, com referência expressa ao número do contrato, seu objeto, número do processo com todos os seus campos integralmente preenchidos;
- 11.5.3. Alvará de Licença da Prefeitura Municipal do local da obra;
- 11.5.4. Licença de Instalação do Órgão Ambiental responsável;
- 11.5.5. Comprovação de Inscrição no CNO (Cadastro Nacional de Obras): Junto à Receita Federal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

em conformidade com as normas vigentes;

11.5.6. Instalação de Placa(s) da Obra.

11.6. Condições para a Última Medição

11.6.1. A liberação da Última Medição, da Caução e da Emissão do Termo de Recebimento Definitivo de Obra está condicionada a apresentação dos seguintes elementos:

11.6.2. Todos os projetos executivos em conformidade com o executado (as Built), devidamente aprovados pela fiscalização, gravados em mídia digital (arquivo em AutoCad);

11.6.3. Notas Fiscais, Certificados de Garantia e documentos referentes à aquisição de equipamentos, máquinas e aparelhos, se for o caso;

11.6.4. Manuais de operação e manutenção: Especificações e garantias de equipamentos e sistemas incorporados à obra por força do contrato, se aplicável;

11.6.5. Relação de peças sobressalentes: dos equipamentos e sistemas fornecidos, se aplicável;

11.6.6. Resultados de testes e ensaios realizados, conforme exigências contratuais; se for o caso.

11.6.7. Comprovante de ligações definitivas de água e energia elétrica: se aplicável, ressaltando que as despesas referentes ao consumo durante a execução são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

11.6.8. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), se for o caso;

11.6.9. Habite-se da estrutura da via pública, se aplicável;

11.6.10. Após aprovação do Boletim de Medição pela PMCP, será comunicado ao CONTRATADO para dar início ao procedimento de pagamento.

11.7. Da Recusa de Pagamento e Responsabilidades

11.7.1. A PMCP se reserva o direito de recusar a realização de pagamento, se no ato da verificação e atesto pelo fiscal, o mesmo observar que os serviços não estão de acordo com as especificações apresentadas, devendo ser relatado o fato por escrito. O pagamento só será realizado após as devidas correções pela CONTRATADA.

11.7.2. A PMCP poderá realizar compensações financeiras e/ou deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

11.7.3. A realização de pagamentos não isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, quaisquer que sejam, nem implicará aprovação definitiva dos serviços por ela executados.

11.7.4. 12.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.8. 12.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.9. 12.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. As alterações contratuais poderão ocorrer nas hipóteses elencadas nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

13. PRAZOS E GARANTIA

- 13.1. **A execução da obra atenderá ao prazo de 12 (doze) meses.**
- 13.2. Esse prazo poderá ser prorrogado ou reduzido a conveniência da PMCP de acordo com a execução e em conformidade com a legislação vigente.
- 13.3. Em caso de solicitação de aditivo de prazo, ele deverá ser devidamente justificado, com no mínimo 30 dias de antecedência em relação ao prazo final de entrega, cabendo ao fiscal manifestar-se nos autos do processo quanto à aprovação da solicitação.
- 13.4. A CONTRATADA fica ciente de que, deverá promover alterações/correções ou refazer todo o serviço, nos casos de comprovados erros de elaboração, e todas aquelas exigidas para o fiel cumprimento das obrigações previstas na Lei nº14.133/2021, assim como, toda e qualquer alteração/correção que for solicitada pela FISCALIZAÇÃO ou qualquer órgão ou entidade pertinente a tipologia da estrutura da via pública, mesmo após o encerramento do contrato.
- 13.5. O empreiteiro que executar a Obra, ficará responsável pela solidez e segurança do trabalho por um período irredutível de 5 (cinco) anos, conforme elencado no artigo 618 do Código Civil e Lei 14.133/2021- Art. 140 § 6º “Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da implantação de recapeamento asfáltico, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela implantação de recapeamento asfáltico ou pela substituição necessárias.
- 13.6. A CONTRATANTE terá 180 dias após o aparecimento dos vícios ou defeitos para propor ação contra o empreiteiro, sob pena de decair o seu direito de propor a referida ação, conforme elencado no artigo 618, parágrafo único do Código Civil.

14. CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

- 14.1. A limpeza referente aos entulhos oriundos da execução da obra, incluindo todos os interiores do estrutura da via pública e limpeza geral nas áreas externas é de obrigação da CONTRATADA.
- 14.2. São obrigatórias a retirada de entulhos, periodicamente, dos locais de execução da obra, bem como, de toda área externa. Não será emitido o termo recebimento provisório da obra, se esses serviços não estiverem de acordo com as exigências.
- 14.3. A obra deverá ser recebida pelo Fiscal de Contrato que é órgão fiscalizador, podendo, portanto, o mesmo solicitar exigências que por ventura não foram cumpridas no projeto ou no memorial.
- 14.4. Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com o memorial descritivo/projetos e planilha orçamentária, sob pena de rejeição do mesmo.
- 14.5. É obrigatória a entrega do "as-built" após a conclusão da obra, documento que registra as modificações e ajustes realizados durante o processo construtivo, assegurando a fidedignidade das informações finais. Além disso, a entrega do material à Secretaria de Obras Públicas (PMCP).
- 14.6. O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal.
- 14.7. A entrega dos projetos deverá obedecer ao prazo previsto pela CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 15.1. O presente Termo de Referência buscou apresentar as condições mínimas exigidas para a formulação de propostas, com vistas à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais visando a **ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E A EXECUÇÃO DE OBRA DE IMPLANTAÇÃO DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM VIAS PÚBLICAS, NO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO/PA**, onde a licitação será realizada na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, pelo critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de execução **PREÇO UNITÁRIO**.

Capitão Poço 26 de Maio 2026

Alan da Silva Araújo
CREA: 17.748 D/PA
Cargo/Função: Engenheiro Civil



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

ANEXO III

PLANILHA ORÇAMENTARIA



Obra
IMPLANTAÇÃO DE
RECAPEAMENTO
ASFÁLTICO -
CAPITÃO POÇO

Bancos
SINAPI -
09/2025 - Pará
SEDOP -
10/2025 - Pará

B.D.I.
24,67%

Encargos Sociais
Desonerado:
embutido nos
preços unitário
dos insumos de
mão de obra, de
acordo com as
bases.

Orçamento Sintético

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total	Peso (%)
1			SERV. PRELIMINARES		1		195.112,77	195.112,77	1,54 %
1.1	010004	SEDO P	Placa da obra em chapa galvanizada	m ²	6	717,05	893,94	5.363,64	0,04 %
1.2	99814	SINAPI	LIMPEZA DE SUPERFÍCIE COM JATO DE ALTA PRESSÃO. AF_04/2019	m ²	60000	2,15	2,68	160.800,00	1,27 %
1.3	93207	SINAPI	EXECUÇÃO DE ESCRITÓRIO EM CANTEIRO DE OBRA EM CHAPA DE MADEIRA COMPENSADA, NÃO INCLUSO MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS. AF_02/2016	m ²	6	1.111,76	1.386,03	8.316,18	0,07 %
1.4	93209	SINAPI	EXECUÇÃO DE ALMOXARIFADO EM CANTEIRO DE OBRA EM ALVENARIA, INCLUSO PRATELEIRAS. AF_02/2016	m ²	15	1.103,34	1.375,53	20.632,95	0,16 %
2			ADMINISTRAÇÃO LOCAL		1		31.769,60	31.769,60	0,25 %
2.1	90777	SINAPI	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	80	118,33	147,52	11.801,60	0,09 %
2.2	90776	SINAPI	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	320	23,55	29,35	9.392,00	0,07 %



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

2.3	90781	SINAPI	TOPOGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	320	26,51	33,05	10.576,00	0,08 %
3			RECAPEAMENTO		1		12.136.233,00	12.136.233,00	96,03 %
3.1	97636	SINAPI	DEMOLIÇÃO PARCIAL DE PAVIMENTO ASFÁLTICO, DE FORMA MECANIZADA, SEM REAPROVEITAMENTO . AF_09/2023	m ²	15000	22,28	27,77	416.550,00	3,30 %
3.2	101827	SINAPI	RECOMPOSIÇÃO DE BASE E OU SUB-BASE PARA REMENDO PROFUNDO DE SOLO BRITA (40/60) - INCLUSO RETIRADA E COLOCAÇÃO DO MATERIAL. AF_12/2020	m ³	1500	338,33	421,79	632.685,00	5,01 %
3.3	100577	SINAPI	REGULARIZAÇÃO E COMPACTAÇÃO DE SUBLEITO DE SOLO PREDOMINANTEMENTE ARENOSO, PARA OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTOS. AF_09/2024	m ²	15000	1,44	1,79	26.850,00	0,21 %
3.4	96402	SINAPI	EXECUÇÃO DE PINTURA DE LIGAÇÃO COM EMULSÃO ASFÁLTICA RR-2C. AF_11/2019	m ²	15000	3,07	3,82	57.300,00	0,45 %
3.5	93590	SINAPI	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M ³ , EM VIA URBANA PAVIMENTADA, ADICIONAL PARA DMT EXCEDENTE A 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_07/2020	M3XKM	633600	1,01	1,25	792.000,00	6,27 %
3.6	95995	SINAPI	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO COM APLICAÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO, CAMADA DE ROLAMENTO - EXCLUSIVE CARGA E TRANSPORTE. AF_11/2019	m ³	2400	3.412,63	4.254,52	10.210.848,00	80,79 %



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

4			SINALIZAÇÃO		1		275.131,23	275.131,23	2,18 %
4.1	102520	SINAPI	PINTURA DE SINALIZAÇÃO VERTICAL DE SEGURANÇA, FAIXAS AMARELA E PRETA, APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS. AF_05/2021	m ²	82,56	87,75	109,39	9.031,23	0,07 %
4.2	102512	SINAPI	PINTURA DE EIXO VIÁRIO SOBRE ASFALTO COM TINTA RETRORREFLETIVA A BASE DE RESINA ACRÍLICA COM MICROESFERAS DE VIDRO, E = 10 CM, APLICAÇÃO MECÂNICA COM DEMARCADORA AUTOPROPELIDA. AF_05/2021	M	30000	7,12	8,87	266.100,00	2,11 %

Total sem BDI

10.142.446,20

Total do BDI

2.495.800,40

Total Geral

12.638.246,60

Prefeitura Municipal de Capitão Poço
Engenheiro Civil



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

ANEXO IV

CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO



Obra
IMPLANTAÇÃO
DE
RECAPEAMENTO
ASFÁLTICO -
CAPITÃO POÇO

Bancos
SINAPI -
09/2025 - Pará
SEDOP -
10/2025 - Pará

B.D.I.
24,67%

Encargos Sociais
Desonerado: embutido nos
preços unitário dos insumos
de mão de obra, de acordo
com as bases.

Cronograma Físico e Financeiro

Item	Descrição	Total Por Etapa	30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS	120 DIAS
1	SERV. PRELIMINARES	100,00% 195.112,77	25,00% 48.778,19	25,00% 48.778,19	25,00% 48.778,19	25,00% 48.778,19
2	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	100,00% 31.769,60	25,00% 7.942,40	25,00% 7.942,40	25,00% 7.942,40	25,00% 7.942,40
3	RECAPEAMENTO	100,00% 12.136.233,00	25,00% 3.034.058,25	25,00% 3.034.058,25	25,00% 3.034.058,25	25,00% 3.034.058,25
4	SINALIZAÇÃO	100,00% 275.131,23	25,00% 68.782,81	25,00% 68.782,81	25,00% 68.782,81	25,00% 68.782,81
Porcentagem			25,0%	25,0%	25,0%	25,0%
Custo			3.159.561,65	3.159.561,65	3.159.561,65	3.159.561,65
Porcentagem Acumulado			25,0%	50,0%	75,0%	100,0%
Custo Acumulado			3.159.561,65	6.319.123,30	9.478.684,95	12.638.246,60

Prefeitura Municipal de Capitão Poço
Engenheiro Civil



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

ANEXO V

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos xx dias do mês de xxxxxxxxxx do ano de 2026 (xxxxxxx), compareceram, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO, ESTADO DO PARÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ Sob n.º 05.149.109/0001-09, com sede na Av. Moura Carvalho, 1255, Tatajuba nesta cidade de Capitão Poço-PA, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nacionalidade xxx residente e domiciliado xxx, portador do CPF, no final assinada, doravante denominada **PROMITENTE CONTRATANTE** e a empresa abaixo qualificada, doravante denominadas **PROMITENTE CONTRATADA**, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA n.º XX/2026**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com as especificações constantes no Edital homologado em _____ onde a empresa _____, estabelecida à _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, por seu representante legal, _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Através da presente ata ficam registrados os preços para Contratação de empresa especializada para REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO-PA

Lote	Item	Qtd e	UM	Cód.	Descrição	Valor unitário

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital.

2.2 Os valores registrados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d.

2.3 Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice I acumulado dos últimos 12 meses.

2.4 A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, salvo no caso de prorrogação.

2.5 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA n.º xx/2026** que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ENTREGA DOS MATERIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

A promitente contratada deverá executar o objeto contratado conforme solicitação da promitente contratante, nos termos prescritos no Termo de Referência (ANEXO I), obedecendo-se ainda os seguintes preceitos:

3.1 O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos mesmos, devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado no Termo de Referência e nota de empenho.

3.2 O licitante vencedor deverá começar a executar os serviços, mediante empenho prévio, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da remessa do empenho da despesa.

3.3 A ordem cronológica dos serviços, será definida pela Prefeitura Municipal.

3.4 Os insumos e demais itens necessários para a referida obra devem ser entregues diretamente nos locais das obras, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento à promitente contratada só será realizado após o recebimento definitivo, que deverão estar em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência e em perfeitas condições de uso, num prazo de 30 dias.

4.1.1 O pagamento será realizado mediante a entrega da nota fiscal discriminada conforme a nota de

empenho onde deverá constar o número da conta, agência, banco correspondente ao CNPJ participante da referida licitação, não será aceito a emissão de boleto para o pagamento.

4.1.2 A autorização de pagamento será feita pela autoridade competente, após este receber do servidor responsável a nota fiscal com o termo de atesto.

4.2 A forma de pagamento se dará mediante transferência bancária.

4.3 Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho.

4.4 Nenhum pagamento será efetuado à promitente contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

4.5 No caso de controvérsia sobre a execução/entrega do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

4.6 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto.

4.7 No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

4.8 A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de bens necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa promitente contratada;

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

4.9 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de bens;

4.10 O gestor do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

4.11 Demais questões com relação ao pagamento encontram-se no Termo de Referência – Anexo I.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES SÃO OBRIGAÇÕES DA PROMITENTE CONTRATADA

Constituem obrigações da PROMITENTE CONTRATADA, além de outras previstas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos:

5.1 Executar a obra objeto da contratação na forma do contrato, não se admitindo quaisquer modificações sem prévia autorização da PROMITENTE CONTRATANTE;

5.2 Indicar preposto para representá-la na execução do presente contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender, prontamente ao fiscal do contrato;

5.3 Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados e materiais entregues, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a realização do objeto licitado, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

5.4 Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à PROMITENTE CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;

5.5 Manter, durante toda a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

5.6 Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações que possam surgir daí decorrentes;

5.7 Não possuir débitos em atraso junto ao Município de Capitão Poço

DAS OBRIGAÇÕES DA PROMITENTE CONTRATANTE

Constituem obrigações da promitente contratante, além de outras previstas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos:

5.8 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Promitente contratada, de acordo com as disposições do Edital, das cláusulas contratuais e dos termos de sua proposta comercial;

5.9 Exercer o controle e a fiscalização dos serviços prestados e materiais fornecidos pela Promitente contratada, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês, ano e horário, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.10 Notificar a Promitente contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços e entrega dos materiais, fixando prazo para a sua correção;

5.11 Pagar à Promitente contratada o valor resultante da execução do objeto, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.12 Fornecer e colocar à disposição da Promitente contratada todos os elementos e todas as informações que se fizerem necessários;

5.13 Proporcionar as facilidades necessárias para que a Promitente contratada possa prestar os serviços e entregar os materiais dentro das normas estabelecidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

- 5.14 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Promitente contratada em razão da execução dos serviços e entrega dos materiais;
- 5.15 Controlar e fiscalizar a execução dos serviços prestados e entrega dos materiais pela Promitente contratada, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para esse fim;
- 5.16 Avaliar a qualidade dos serviços prestados e materiais entregues pela Promitente contratada podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante no Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 6.1 – As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pelo envio da Nota de Empenho à detentora.
- 6.2 - A Promitente contratada do Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.
- 6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.
- 6.4 - A Promitente contratada, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.
- 6.5 - A cópia da Nota de Empenho, referida no item anterior deverá ser devolvida, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

- 7.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante da concorrência ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades: Observado o disposto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções à PROMITENTE CONTRATADA:
- Advertência;
 - Multa compensatória entre [0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)] do valor do contrato celebrado;
 - Impedimento de licitar e contratar;
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
 - O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidos na Lei n. 14.133/21.
 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
 - A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, no percentual de 10% da obrigação não cumprida.
 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no item 7.1. As sanções previstas nos itens a, c. e d poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item b, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n. 14.133/21.
 - Não serão consideradas sanções e/ou penalidades os valores descontados em função do não cumprimento dos bens ou de metas aprovadas.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

8.1 - A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação.

8.2 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

8.3 O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Fiscal do Contrato ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

8.4 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

8.5 Na hipótese de a PROMITENTE CONTRATADA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

8.6 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, II, "d", da Lei n. 14.133/2021.

8.7 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

1.1.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

1.1.2 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

1.1.3 Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

1.2 O descumprimento, por parte da PROMITENTE CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a Prefeitura de Capitão Poço o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

1.3 O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a PROMITENTE CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da a PROMITENTE CONTRATADA, independentemente de outras penalidades.

1.4 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

1.5 No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a PROMITENTE CONTRATADA às sanções administrativas pertinentes.

1.6 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Prefeitura de Capitão Poço poderá aplicar à PROMITENTE CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

1.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

1.7.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

1.7.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

Administração, semjustificativa aceitável;

1.7.3 não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

1.7.4 sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.7.4.1 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizado por despacho fundamentado.

1.8 O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata:

1.8.1 por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;

1.8.2 a pedido do fornecedor;

1.8.3 descumprir as condições da ata de registro de preços;

1.8.4 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, semjustificativa aceitável;

1.8.5 não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,

1.8.6 sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.8.6.1 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizado por despacho fundamentado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 - A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar à Comissão Permanente de Licitação/Sistema de Registro de Preços, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

10.2 - As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir:

XXXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS COMUNICAÇÕES

1.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Integram esta Ata, o edital de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº xx/2026** e a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

12.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/2021. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1 Será designada como gestor(a) da Ata de Registro de Preço o Sr **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

13.1.1 O gestor da Ata de registro de preço coordenará a execução dos serviços e entrega dos materiais, a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da avença contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

13.1.2 Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da promitente contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; 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.

13.1.3 O gestor da ata 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.

13.1.4 O gestor da ata também acompanhará o prazo de vigência da ata, de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

13.1.5 Os valores registrados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d.

13.1.6 Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice IPCA acumulado dos últimos 12 meses.

13.2 Será designado como responsável administrativo pela fiscalização da ata de Registro de Preços o servidor **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, nomeado por portaria municipal, ao qual compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

13.2.1 Atestar, em documento hábil, o fornecimento a execução e a entrega dos objetos e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;

13.2.2 Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Autorização de Fornecimento;

13.2.3 Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

13.2.4 Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

13.2.5 Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente;

13.2.6 Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;

13.2.7 Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto contratado;

13.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

13.4 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

13.5 A Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos objetos considerados inadequados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

13.6 Ao preposto da promitente contratada competirá, entre outras atribuições:

13.6.1 Representar os interesses desta perante a Administração;

13.6.2 Realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;

13.6.3 Manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos bens fornecidos;

13.6.3 Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Capitão Poço - PA, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Capitão Poço, ... de de 2026.

FERNANDA OLIVEIRA LIMA
PREFEITA DE CAPITÃO POÇO

PROMITENTE CONTRATADA

TESTEMUNHAS

ANEXO VI

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO PARÁ.
REFERENTE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA 000/2026 PMCP

Na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL da empresa (Razão social), inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, CEP, Telefone(xx)xx, OUTORGA-SE à pessoa qualificada amplos e gerais poderes para formular propostas verbais, acordar, discordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes a esta empresa, recorrer ou renunciar ao direito de recurso, em todas as fases, podendo, ainda, praticar todos os outros atos pertinentes ao presente certame licitatório, inclusive a interposição de recursos administrativos.

CRENCIAMOS o(a) Sr.(a) _____ o(a), nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, CEP, Telefone(xx)xxx), e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxx, a participar da CONCORRÊNCIA PÚBLICA SRP 000/2026PMCP, cujo objeto é o Contratação de Empresa Especializada de Engenharia para **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx NO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO Estado do Pará**, conforme especificações apresentadas junto ao anexo I Projeto Básico/Termo de Referência, bem como outras informações contidas ainda em conformidade com os projetos anexos ao Projeto Básico.

Declaramos, também, estar ciente de que esta empresa responderá, tanto na esfera administrativa como na judicial, por todos os atos que venham a ser praticados pelo (a) representante ora nomeado (a).

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2026

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO E DE INIDONEIDADE PARA LICITAR

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO – PA
REFERENTE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA 000/2026.PMCP

(NOME DA LICITANTE), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ-MF, sob no (NN.NNN.NNN/NNNN-DV), com sede na (Endereço completo – CEP – Cidade – UF), neste ato representada pelo Sr. (a) (NOME DO SÓCIO/REPRESENTANTE), (qualificação), residente e domiciliado (Endereço completo – CEP – Cidade – UF), inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF, sob no (NNN.NNN.NNN-DV),

DECLARA para os devidos fins de direito, sob as penas da Lei cabíveis, que até a presente data, não estar submetida à penalidade de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação ou IMPEDIMENTO de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal, bem como, de INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS DE SUA HABILITAÇÃO no processo licitatório, objeto da CONCORRÊNCIA PÚBLICA XXXX/2026PMCP, promovido pelo Município de Capitão Poço estado do Pará, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

DECLARA, que examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgamos suficiente para a elaboração da proposta financeira voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2026.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa

Assinatura do Representante Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO DO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CF

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO – PA.
REFERENTE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA SRP 000/2026.PMCP

(NOME DA LICITANTE), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ-MF, sob no (NN.NNN.NNN/NNNN-DV), com sede na (Endereço completo – CEP – Cidade – UF), neste ato representada pelo Sr(a) (NOME DO SÓCIO/REPRESENTANTE), (qualificação), residente e domiciliado (Endereço completo – CEP – Cidade – UF), inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF, sob no (NNN.NNN.NNN-DV),

DECLARA, em atendimento ao previsto no Edital do processo licitatório, objeto da CONCORRÊNCIA PÚBLICA XXX/2026 - PMCP, promovido pelo Município de Capitão Poço, Estado do Pará, que não possui em seu quadro de pessoal, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei no 9.854/99).
(Local), ___ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal da empresa
Cargo e Carimbo

ANEXO VIII – “a”

DECLARAÇÃO “SE” POSSUI DE 2% a 5% DE EMPREGADOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA OU BENEFICIÁRIOS REABILITADOS CONCORRENCIA PUBLICA nº xxx/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ:XX.XXX.XXX/0001-XX, por intermédio de seu representante legal Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins, que _____ (possui ou não possui), em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) de pessoas portadoras de deficiência ou beneficiários reabilitados, na forma do art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.
(Local), ___ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal da empresa
Cargo e Carimbo

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO – PA.
REFERENTE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA 000/2026.PMCP

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx] e inscrição Estadual nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrita no CPF sob o nº [xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2026.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(NOME DA LICITANTE), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ-MF, sob n o (NN.NNN.NNN/NNNN-DV), com sede na (Endereço completo – CEP – Cidade – UF), neste ato representada pelo Sr(a) (NOME DO SÓCIO/REPRESENTANTE), (qualificação), residente e domiciliado (Endereço completo – CEP – Cidade – UF), inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF, sob no (NNN.NNN.NNN-DV), e por intermédio de seu responsável técnico o Sr. (NOME DO ENGENHEIRO), (qualificação), residente e domiciliado (Endereço completo – CEP – Cidade – UF), inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF, sob no (NNN.NNN.NNN-DV), no CREA (UF) nº,

DECLARA para todos os fins, especialmente para cumprimento da habilitação na CONCORRÊNCIA PÚBLICA 000/2026 PMCP, que vistoriou o local onde será executada a obra, objeto da referida licitação.

Declaro que em ___/___/2026 a empresa supracitada, vistoriou minuciosamente, os locais onde serão executados os serviços, objeto da CONCORRÊNCIA PÚBLICA XXX/2026PMCP, tomando conhecimento de todas as informações e condições para a execução dos serviços licitados.

OU

ANEXO X – “a”

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

(Nome) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, responsável legal da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Endereço XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Fone XXXXXXXXXXXX, E-mail XXXXXXXXXXXXXXXX, declara que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do CONCORRÊNCIA SRP nº 00/2026, e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

ANEXO XI **MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO – PA.
REFERENTE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA 000/2026PMCP

A empresa _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: _____ através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail_____;

DECLARA para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório da CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 000/2026PMCP, promovido pelo Município de Capitão Poço estado do Pará, que:

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessários;

Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do Contrato;

Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e seus Anexos da CONCORRÊNCIA PÚBLICA SRP XXX/2026PMCP

DECLARA para fins de participação da CONCORRÊNCIA PÚBLICA XXX/2026PMCP que, caso venha a vencer a referida licitação o(s) responsável(is) técnico(s) pelo(s) serviço(s) será(ão):

Nome do Representante(s)Técnico(s):

Especialidade:

Nº de Registro:

Data de Registro:

Assinatura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

ANEXO XII

MODELO DE PROPOSTA

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO – PA.
REFERENTE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA 000/2026PMCP

(NOME DA LICITANTE), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ-MF, sob no (NN.NNN.NNN/NNNN-DV), com sede na (Endereço completo – CEP – Cidade – UF), neste ato representada pelo Sr(a) (NOME DO SÓCIO/REPRESENTANTE), (qualificação), residente e domiciliado (Endereço completo – CEP – Cidade – UF), inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF, sob no (NNN.NNN.NNN-DV),

Prezados Senhores,

Apresentamos proposta referente à CONCORRÊNCIA PÚBLICA SRP XXX/2026PMCP, cujo objeto é a Contratação de Empresa Especializada para sistema de registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para Contratação de empresa especializada para IMPLANTAÇÃO DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO-PA, conforme especificações apresentadas junto ao anexo I Projeto Básico/Termo de Referência, bem como outras informações contidas no Processo Administrativo, e ainda em conformidade com arquivos anexos ao Memorial Descritivo.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital da CONCORRÊNCIA PÚBLICA XXX/2026PMCP, bem como que verificamos todas as especificações nela exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR GLOBAL
01	Contratação de empresa especializada para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	00000,00
	VALOR GLOBAL	

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS

PRAZO DE EXECUÇÃO: _____ (_____), meses contados a partir da data da ordem de serviço mediante assinatura do contrato, deduzidos os dias determinados em ordem de paralisação, se ocorrer.

Nome e número do cadastro do engenheiro responsável pela execução do serviço, o qual será elemento de contato entre nossa empresa e o Município de Capitão Poço, Estado do Pará:

_____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

É parte integrante desta proposta a Planilha de Custos (em anexo) obedecendo aos critérios previstos no Edital da CONCORRÊNCIA PÚBLICA 000/2026PMCP.

REPRESENTANTE LEGAL	RESPONSÁVEL TÉCNICO
Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:
CPF:	CREA:

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2026.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA Nome,
Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

ANEXO XIII PROTOCOLO DE ENTREGA DE EDITAL

Declaro(amos) para os devidos fins, que recebi(emos) nesta data, da Comissão Permanente de Licitação do MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO PARÁ, o edital e seus respectivos anexos referente à Licitação Pública a ser realizada na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA XXX/2026 RSP - PMCP, na forma de execução indireta tipo MENOR PREÇO GLOBAL, sistema de registro de preço para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para IMPLANTAÇÃO DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO-PA, conforme planilha orçamentária. Projeto Básico/Termo de Referência.
Por ser verdade, firmamos o presente para que surta seus legais efeitos.

_____, ____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante e carimbo do CNPJ da empresa)
PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO*

*dispensados somente os dados que já constarem no carimbo

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ: ENDEREÇO:

TEL:

E-MAIL:

Para formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa deverá passar este formulário/recibo, devidamente preenchido para a Comissão de Licitações, através do e-mail: cpl@capitaopoco.pa.gov.br

A não entrega ou envio do recibo exime a Comissão de Licitação, da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

Anexo XIV

MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO FIRMADO ENTRE A _____, ATRAVÉS DA _____ E A EMPRESA _____, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA.

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO, A XXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXX, com sede na Avenida XXXXXXXXX, CAPITÃO POÇO-Pará, CEP 00.000-000, neste ato representados pela XXXXXXXX Municipal, Sra. XXXXXXXXXXXXXXXX, denominada **CONTRATANTE** e a Empresa _____, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) _____, brasileiro (a), RG _____ e CPF _____, residente e domiciliado (a) _____, denominada **CONTRATADA**;

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1. Constitui objeto do Registro de preços Contratação de empresa especializada para o serviço de IMPLANTAÇÃO DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO-PA, conforme memória, especificação e planilha orçamentária.

1.2. Objeto do presente contrato, definido na tabela abaixo, deverá ser executado de acordo com o estabelecido na Concorrência Pública Nº XX/2026- SRP. A Contratada declara ser conhecedora das condições e demais fatores necessários para execução deste Contrato.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:

2.1. São partes integrantes e complementares deste Contrato, independentemente de transcrição, a proposta vencedora, o processo da Concorrência Pública Nº 000/2026- SRP,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

seus anexos e respectivas normas e instruções, especificações, despachos e pareceres que o encorpam.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL:

3.1. Este Contrato encontra-se subordinado à Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado;

3.2. Fazem parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o instrumento convocatório que o precedeu, seus anexos, e a proposta da contratada, constantes do processo licitatório, na modalidade Concorrência SRP Nº 000/2026- SRP.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. O valor total do presente contrato é de R\$ 000,00 (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) conforme proposta a ser pago de forma proporcional, conforme Boletins de Medição expedidos pela Prefeitura Municipal de Capitão Poço, de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou, recibos da proposta adjudicada.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

- 5.1 Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal / Fatura.
- 5.2 A Nota Fiscal / Fatura emitida e entregue ao servidor da unidade destinatária, com a discriminação de cada um dos itens que compõem o objeto, deverá ser atestada pelo fiscal e encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.
- 5.3 A Nota Fiscal / Fatura deverá discriminar os itens, conforme o caso, constando o valor unitário e as demais especificações inclusas na proposta consolidada vencedora do certame;
- 5.4 O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio transferência bancária.
- 5.5 Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura, nos demais documentos que sustentam o pagamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providenciarem as medidas sanadoras.
- 5.6 No caso do item retro o prazo para pagamento, de 30 (Trinta) dias, inicia-se após a regularização da situação ou reapresentação da Nota Fiscal, fato esse que não acarretará em ônus adicional à CONTRATANTE, nem em prejuízo à execução do contrato.
- 5.7 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, motivadamente, suspender o pagamento se o cumprimento da obrigação estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e do contrato, se for o caso.
- 5.8 A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal o nome do Banco, o número da agência e o número da conta corrente para realização da transação bancária de pagamento.
- 5.9 A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal a modalidade e número da licitação a que faz referência, a Dispensa de Licitação (se for o caso) ou contrato administrativo (se for o caso)
- 5.9.1 A efetivação do pagamento ficará condicionada à apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:
- Nota Fiscal referente ao pagamento pretendido;
 - Recibo de pagamento;
 - Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal;
 - Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal, se a CONTRATADA for domiciliada em Capitão Poço/PA;
 - Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS.
- 5.9.2 Caso, após o devido processo legal, tenha sido aplicada a pena de multa à CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor da multa de qualquer Nota Fiscal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

- a pagar ou crédito existente em favor daquela.
- 5.9.3 Com base no item acima, caso o valor da multa aplicada seja superior ao crédito eventualmente existente em favor da CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.
 - 5.9.4 Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
 - 5.9.5 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
 - 5.9.6 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.
 - 5.9.7 Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA, na forma estabelecida nos subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos 'INCONTINENTI', a pessoa jurídica que os houver apresentado.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA:

6.1. A vigência do Contrato será de ___/___/___ até ___/___/___, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

7.1. O valor acordado será empenhado nos termos do § 3º, do art. 60 c/c o art. 61, da Lei federal 4320/64 e será pago a Contratada, através da seguinte dotação orçamentária para fins de contratação:

Exercício Financeiro: 2026

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão executados nos locais que precisam de rede de recapeamento no município de Capitão Poço, conforme a necessidade da Prefeitura, Secretaria e Fundos.

8.2 Os serviços serão realizados mediante solicitações da CONTRATANTE e obedecendo ao prazo estipulado de acordo com as especificações deste Projeto Básico;

8.3 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.

8.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto da contratação, conforme a legislação vigente.

8.5 O fiscal da CONTRATANTE manterá constante avaliação quantitativa e qualitativa do andamento do serviço, inclusive ratificando junto a CONTRATADA o serviço realizado. Os serviços a serem executados são os constantes no item 4, podendo ser solicitados isolados ou conjuntamente, conforme a necessidade de cada caso.

CLÁUSULA NONA – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO:

9.1. Os fiscais designados para acompanhamento e fiscalização do presente contrato a servidor ALAN DA SILVA ARAÚJO, responsável pelas seguintes atividades:

9.2. Receber Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

- verificar se encontra em conformidade com a entrega dos materiais;
- 9.3. Anotar em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à entrega dos materiais;
- 9.4. Acompanhar, supervisionar e denunciar quaisquer irregularidades constatadas na prestação de serviços;
- 9.5. Atestar para fins de pagamento, os documentos da despesa, especificamente quanto à execução dos serviços;
- 9.6. Zelar para que os valores a serem pagos nos contratos não ultrapassem os créditos correspondentes.
- 9.7. Recusar o serviço irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no contrato;
- 9.8. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1. As exigências contidas neste Termo de Referência, a empresa vencedora do certame deverá possuir até a assinatura do contrato;
- 10.2. Realizar todos os serviços solicitados pela CONTRATANTE de caráter preventivo e corretivo com prazo para execução do serviço na geração da ordem de serviço, caso não cumprindo o prazo, a contratada deverá justificar formalmente o atraso à fiscalização do contrato;
- 10.3. Comunicar por escrito à fiscalização da CONTRATANTE, de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venham a ocorrer com seus empregados;
- 10.4. Fornecer um relatório técnico relativo a cada chamado, que identifique os bens reparados e os serviços que foram executados, a data e hora do início e término das atividades, para controle da CONTRATANTE;
- 10.5. Acatar as instruções e observações da fiscalização da CONTRATANTE refazendo qualquer trabalho não aceito;
- 10.6. Substituir o(s) empregado(s), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por outro(s) de qualificação igual ou superior, sem ônus para o CONTRATANTE, nos seguintes casos:
- 10.6.1 . Afastamento definitivo da empresa; Licença e/ou atestado médico;
- 10.6.2. Gozo de férias, caso em que o profissional substituto deverá ser apresentado ao fiscal do contrato com, no mínimo, 10 dias úteis de antecedência;
- 10.6.3. Solicitação do fiscal do contrato em razão de conduta inconveniente ou incapacidade técnica;
- 10.7. Promover, após o expediente, ou em finais de semana ou feriados, de forma plena, sem encargos adicionais para a o órgão CONTRATANTE, a execução dos serviços de manutenção preventiva que dependa de desligamento da energia e causem prejuízos de continuidade ao funcionamento do Órgão;
- 10.8. Promover se for o caso, de forma imediata e plena, a execução dos serviços inadiáveis, ou que possam provocar prejuízos ou danos aos bens do CONTRATANTE ou que possam afetar o funcionamento ou a continuidade dos serviços;
- 10.9. Disponibilizar de imediato todo o instrumental de testes, equipamentos mecânicos e eletrônicos, ferramental adequado, etc., necessários aos serviços;
- 10.10. Fornecer a seus empregados todos os equipamentos de proteção individual- EPI de caráter rotineiro, tais como: capacetes, protetores faciais, óculos de segurança, luvas, calçados adequados, cintos de segurança, etc.;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

Prestar assessoramento técnico, sempre que solicitado pela fiscalização;

10.11. Executar escavações e aterros necessários para a execução de serviços de sem encargos adicionais para o contratante, quando for o caso;

10.12. Fornecer toda mão de obra necessária para a recomposição de paredes, forros e pisos, que tenham sido demolidos ou danificados em decorrência de execução de serviços de manutenção, sem encargos adicionais para o contratante, quando for o caso; Recolocar nos seus devidos lugares, móveis e equipamentos que forem deslocados para execução de serviços; Desmontar, transportar e remontar paredes de divisória dentro das dependências da CONTRATANTE, readequando as instalações elétricas, lógicas e telefônicas (estruturada ou não), assumindo a responsabilidade pela segurança e igualdade dos serviços executados;

10.13. Além dos encargos assumidos em outras cláusulas deste instrumento e seus anexos, a CONTRATADA obriga-se à:

10.14. Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela ordem de execução dos serviços e pela qualidade dos mesmos, efetuando a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, junto ao CREA, referente ao objeto deste Contrato, em conformidade com as normas em vigor;

10.16. Fiscalizar o pessoal que executar o serviço, direta ou indiretamente, no fiel cumprimento das normas impostas pela CONTRATANTE, ficando entendido que o seu descumprimento por quaisquer dessas pessoas, acarretará o imediato afastamento do infrator;

10.17. Pagar quaisquer tributos incidentes sobre sua atividade empresarial ou sobre o presente Contrato, bem como os encargos sociais e trabalhistas que incidam sobre seus empregados e/ou prepostos;

10.18. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os atos e omissões que seus empregados e/ou prepostos direta ou indiretamente cometerem no interior das unidades da CONTRATANTE;

10.19. Cumprir todas as exigências da fiscalização, notadamente aquelas relativas a prazos de prestação, conclusão e entrega de serviços, bem como os referentes à prestação de serviços em condições especiais de prazo, especificações, prioridades e de emergência; Manter um "Livro de Ocorrência" para registro das ordens especiais de serviços, anotações de irregularidades encontradas e todas as ocorrências relativas à execução deste termo;

10.20. Atender com presteza às exigências, ponderações ou reclamações da fiscalização, sejam elas verbais ou escritas, relativas à execução dos serviços;

Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitados, os certificados de regularidade dos encargos sociais e trabalhistas;

10.21. Substituir, qualquer empregado e/ou preposto cuja presença nas áreas de prestação de serviços seja julgada inconveniente pela fiscalização, sem que esta fique obrigada a declarar os motivos de sua resolução;

10.22. No caso de comprovada necessidade de substituição de membro da equipe técnica indicada para a execução dos serviços, mormente em se tratando de responsável (is) técnico(s), o(s) nome(s) e os dados demonstrativos da respectiva capacidade técnica de seu(s) substituto(s) deverá (ão) ser, tempestivamente, submetido(s) à aprovação da CONTRATANTE;

10.23. Observar no local da prestação de serviços a correta apresentação dos empregados e/ou prepostos, os quais deverão estar devidamente instruídos quanto às suas funções e responsabilidades, exigindo-se ainda deles que tratem com urbanidade e cortesia o público, usuário e empregados da CONTRATANTE;

10.25. Assegurar para que a execução dos serviços seja feita de maneira segura em relação aos empregados, usuários da CONTRATANTE e terceiros, tomando as precauções



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

necessárias (avisos, interdição de áreas etc.);

10.26. Confeccionar e usar placas indicativas de situação de perigo, alta tensão ou outras indicações, todos de boa qualidade e compatíveis com o ambiente público do CONTRATANTE, de modo que os serviços possam ser executados com a maior segurança possível;

10.27. Zelar pela boa e completa prestação dos serviços e facilitar a ampla ação da fiscalização, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem apresentadas; Remover entulhos e materiais de acordo com a orientação da fiscalização, desobstruindo e limpando as áreas de intervenção, com o auxílio de carrinhos apropriados para facilitar o transporte de material e ferramental;

10.28. Dispor, durante a vigência do contrato, de veículos capazes de transportar instrumentos, equipamentos e/ou componentes necessários à execução dos serviços objeto do presente contrato;

10.29. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo CONTRATANTE;

10.30. Executar serviços de maior vulto, que impliquem na paralisação do equipamento por maior período de tempo, somente após prévia aprovação da CONTRATANTE;

10.31. Os serviços serão prestados pela equipe técnica de segunda a sexta feira, exceto feriados, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, no período de 8h00h às 12h00 h e de 14h00 às 18h00, com intervalo de descanso, obedecidas as condições da convenção coletiva de trabalho da categoria;

10.32. Fora do horário comercial, aos finais de semana e feriados a CONTRATADA deverá ser responsabilizar pelo atendimento a situações emergenciais, no prazo máximo de duas horas após o chamado;

10.33. Para atendimento do item anterior a CONTRATADA deverá disponibilizar um número de telefone de plantão para emergências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas; Formalizar as solicitações de manutenção corretiva por meio de solicitação de serviços e enviá-las à CONTRATADA pelos meios de comunicação disponibilizados por esta;

11.2. Facilitar aos empregados e/ou aos prepostos da CONTRATADA o acesso às áreas onde os serviços serão executados, aos equipamentos, às plantas e aos documentos técnicos, prestando-lhes os esclarecimentos eventualmente solicitados;

11.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

11.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e reajustes do contrato;

11.5. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

11.6. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato;

11.7. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as irregularidades quanto à execução dos serviços ora contratados; Fornecer à CONTRATADA os materiais necessários à execução dos serviços, quando solicitados;

11.8. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A licitante ou contratada sujeita-se às sanções previstas neste Edital, na legislação aplicável e nos instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais. Advertência;

13.2 Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na Lei nº 14.133/2021: não manter as condições de habilitação exigidas no certame;

13.2.1. atrasar injustificadamente a execução do objeto;

13.2.2. inexecução total ou parcial do objeto;

13.2.3. execução em desacordo com as especificações estabelecidas;

13.2.4. apresentação de documentação falsa;

13.2.5. fraude à licitação ou ao contrato;

13.2.6. comportamento inidôneo ou que cause prejuízo ao caráter competitivo da licitação;

13.2.7. atraso na entrega ou recusa em substituir materiais ou serviços rejeitados;

13.2.8. descumprimento de determinações do Gestor ou Fiscal da Ata.

13.3 Pelas infrações acima, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente, conforme gravidade:

a) Advertência, por escrito;

b) Multa, nas formas previstas neste Edital e na Ata de Registro de Preços;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública municipal, pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme art. 156, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, inciso III, aplicável em casos de fraude grave, dolo ou conduta lesiva à Administração.

13.4 As multas aplicáveis poderão incidir sobre:

a) atraso injustificado na entrega ou execução;

b) descumprimento de cláusulas contratuais ou ordens de fornecimento;

c) inexecução parcial ou total do objeto;

d) rescisão contratual motivada pela conduta da contratada.

13.5 As multas poderão ser descontadas de pagamentos devidos, garantias apresentadas ou cobradas judicialmente, se necessário.

13.6 Antes da aplicação de qualquer sanção, será assegurado à licitante ou contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, mediante comunicação formal para apresentação de defesa no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7 As penalidades aplicadas serão registradas no processo administrativo, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando cabível, e em cadastros municipais próprios.

13.8 A aplicação de sanções não impede a Administração de adotar medidas adicionais para ressarcimento de prejuízos causados, inclusive por via judicial.

13.9 A reincidência em infração poderá ensejar sanção mais gravosa, inclusive impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.10 A inadimplência de cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato administrativo ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas nos arts. 137 ao 139, da Lei Federal nº 14.133/21, por parte da CONTRATADA, assegurará a CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido de pleno direito, após interpelação judicial ou extrajudicial, independentemente de indenização por perdas e danos, além das sanções previstas na referida lei.

13.11 Qualquer uma das partes poderá denunciar o contrato administrativo por antecipação, precedido de justificativa e pré-aviso de 30 (trinta) dias, desde que seja conveniente ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

- 14.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após o interstício de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do índice INCC, (Índice Nacional de Custo da Construção Civil e Obras Públicas) elaborado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, referenciados à data base da Planilha Orçamentária, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de
- 14.2 2001. exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 14.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 14.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 14.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 14.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 14.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

15.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos Contratantes, o foro da Comarca de Capitão Poço/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

16.1. . Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#)

16.2. Estando às partes de pleno acordo com as cláusulas e condições ora pactuadas, firmam o presente Contrato em três vias de igual teor na presença de duas testemunhas, para que produza os necessários efeitos jurídicos legais, para publicação no prazo legal como condição de eficácia.

Capitão Poço/PA, _____ de _____ de 2026.

Contratante

Contratada

1-TESTEMUNHA _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO

O TRABALHO AVANÇA PRA CUIDAR DA GENTE.

2-TESTEMUNHA _____