



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO  
CONVITE Nº 001/2018/PMO/SEMPOF  
EXCLUSIVA PARA ME E EPP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 266/2018/PMO.**

**EDITAL Nº. 001/2018/PMO/SEMPOF**

**ÓRGÃO REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEMPOF.

**MODALIDADE:** Convite

**TIPO:** Menor Preço Global

**Data da Abertura:** 28/08/2018 as 9h

**LOCAL:** Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 - Centro - Óbidos/PA /Sala de Licitações

**CAPÍTULO I – PREÂMBULO**

1.1. O Município de Óbidos/PA através da Prefeitura Municipal de Óbidos/Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 05.131.180/0001-64, com sede à Rua Deputado Raimundo Chaves, nº 338 – Centro, CEP: 68.250-000; Óbidos - PA – Telefone (93) 3547-3044, Convida Vossa Senhoria a apresentar proposta, perante a Comissão Permanente de Licitação do Município de Óbidos/PA, designada pelo **Decreto nº 142, de 01 de fevereiro de 2018**, para concorrer ao objeto pertinente à licitação que será realizada na data e horário abaixo indicado, na modalidade CONVITE, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** visando a atender o objeto desse instrumento, mediante as condições e exigências estabelecidas neste ato convocatório, de acordo com o que determina a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e legislações pertinentes, Lei Federal 12.846/2013, Lei Federal 13.303/2016, bem como, autorização do Exm.º Sr. Prefeito Municipal de Óbidos, constante no Processo Administrativo nº 266/2018/PMO/SEMPOF.

**CAPÍTULO II - DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO.**

2.1. LOCAL: Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 - Centro - Óbidos/PA /Sala de Licitações.

2.2. DATA: 28/08/2018

2.3. HORÁRIO: 9h

2.4. TELEFONE(S) PARA CONTATO: (93) 3547-3044.

2.5. E-MAIL: cplicitacaopmo@gmail.com



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

2.6. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da abertura do certame na data supracitada, fica referida reunião transferida automaticamente para o primeiro dia útil posterior e de expediente normal.

### **CAPÍTULO III – LOCAL DE AQUISIÇÃO DO EDITAL.**

3.1. O presente Edital e seus anexos impressos poderão ser adquiridos na PMO/Sala de Licitações, situada na cidade de Óbidos, na Rua Deputado Raimundo Chaves, nº 338 – Centro – CEP: 68250-000, no horário de expediente das 08h às 13h, mediante pagamento do DAM – Documento de Arrecadação Municipal no Valor de R\$ 72,38 (Setenta e dois reais e trinta e oito centavos), ou, por meio digital, através do endereço eletrônico: cplicitacaopmo@gmail.com, meio pelo qual não será cobrada a taxa.

3.2. Os interessados que tiverem dúvidas de conotação técnica ou legal na interpretação dos termos deste Edital, poderão solicitar os esclarecimentos ou informações necessárias, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para recebimento da documentação e das propostas, a fim de permitir que haja tempo hábil para resposta. Os esclarecimentos serão prestados aos interessados também por escrito. Não serão atendidas solicitações verbais.

3.2.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, através do protocolo da PMO - Setor de Licitação, no local e horário estabelecido no item 3.1 deste edital.

3.3. Para consulta, ficará afixada uma cópia do presente Edital no quadro de avisos localizados no prédio da Prefeitura Municipal de Óbidos - PMO.

3.4. No ato do recebimento do Edital de licitação deverá o interessado verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

### **CAPÍTULO IV – DO OBJETO.**

4.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para Construção de 02 (duas) salas na Escola Municipal São Benedito na Comunidade Silêncio (Obra remanescente)**, de acordo com especificações constantes no presente edital.

### **CAPÍTULO V – DOS VALORES ORÇADOS:**

5.1. Os Valores orçados e máximos admitidos para esta licitação é de **R\$ 10.180,30 (Dez mil cento e oitenta reais e trinta centavos)** conforme memorial descritivo anexo a este edital:

### **CAPÍTULO VI – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO.**

6.1. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e integral de todos os itens e condições previstas no presente instrumento convocatório, bem como, na Lei nº 8.666/93, e as suas alterações posteriores.

6.2. Poderão participar deste Certame pessoas jurídicas que exercem as atividades definidas no



objeto deste certame.

6.3. Poderão participar da licitação as licitantes convidadas, devidamente cadastradas na correspondente especialidade, objeto deste certame.

6.4. Poderão participar da licitação as licitantes não convidadas desde que manifestem interesse em participar do certame com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a entrega dos envelopes (Lei nº 8.666/93, art. 22, §3º).

6.4. Empresas que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas deste Convite e seu(s) anexo(s);

6.5. As empresas não cadastradas poderão participar desde que manifestem interesse em participar do certame com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a entrega dos envelopes (Lei nº 8.666/93, art. 22, §3º).

**6.6. Não será admitida a participação nesta licitação de empresas que:**

- a) Que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, de credores, dissolução ou liquidação.
- b) Empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- c) Empresa suspensas de contratar com a Administração Municipal;
- d) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com o Órgão Público;
- e) Empresas que possuam participação direta ou indireta se sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- f) Empresas em Consórcio;

**6.7. Estará também impedida de participar desta licitação e de ser contratada pelo Município de Óbidos a empresa:**

- a) Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea pela Administração Pública;
- b) Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- c) Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- d) Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- e) Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

**6.7.1. A vedação também se aplica:**

- a) A contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como a participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

- b) Quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com detentor de cargo de chefia ou direção no ente licitante;
- c) Dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- d) Empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação ou
- e) Que seja autoridade do ente público licitante.

## CAPÍTULO VII – DO REPRESENTANTE LEGAL E SEU CREDENCIAMENTO

7.1. Em sendo procurador ou representante, deverá apresentar o Instrumento Público ou Particular de procuração com firma reconhecida em cartório (autenticada caso apresente a cópia), indicando um único representante legal a manifestar-se em qualquer fase desta licitação, em nome da empresa, onde comprove que o interessado ou o seu representante legal possui poderes para praticar todos os demais atos inerentes ao certame, devendo para tanto: juntar o contrato social ou documento equivalente autenticado (caso o contrato social ou documento equivalente não esteja autenticado, o preposto deverá apresentar o original para conferência); fotocópia da cédula de identidade do mesmo e exibir o original para conferência no caso de não estar autenticada por cartório, ficando a licitante obrigada a acatar as declarações de seu preposto.

7.2. Apresentar também fotocópia autenticada em cartório, (caso não apresente o original) da identidade do sócio ou proprietário que tiver assinado a procuração.

7.3 O preposto que se apresentar sem procuração estará impedido de assinar qualquer documento e se manifestar como representante da licitante, sendo-lhe facultado tão somente participar do certame como ouvinte, nas mesmas condições de qualquer interessado.

7.4. Caso o representante seja o titular da empresa, deverá apresentar cópia do Contrato Social ou documento equivalente (apresentar original para conferência caso apresente a cópia não autenticada) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com cópia autenticada do documento de identidade do mesmo (apresentar original para conferência, caso a cópia não esteja autenticada).

7.5. Caso não esteja expresso no Contrato Social ou documento equivalente os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, o titular da empresa deverá apresentar **Carta de Credenciamento**, conforme modelo **Anexo V**.

7.6. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para que essa possa gozar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, é necessário, à época do credenciamento comprovar tal condição por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

- a) Declaração emitida pela Junta Comercial informando que a empresa é ME ou EPP;
- b) Comprovante de inscrição no simples nacional;

## CAPITULO VII – DA HABILITAÇÃO

8.1. Os interessados deverão apresentar os documentos relacionados neste capítulo, visando à habilitação que é condição indispensável para a participação na presente licitação nos termos do Art. 27 a 31 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e que prove capacidade operativa para executar os serviços previstos por este instrumento.

8.2. As proponentes deverão entregar à Comissão Permanente de Licitação, no local, na data e na hora, fixados no **CAPÍTULO II** deste edital, 02 (dois) envelopes separados: Um contendo os documentos de habilitação e outro com a proposta financeira, devidamente lacrados de forma inviolável, contendo na sua parte externa, as seguintes informações:

**ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
ENTIDADE DE LICITAÇÃO  
CONVITE Nº 001/2018/PMO/SEMPOF  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ N.º .....  
ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE  
DATA: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ HORA: \_\_H\_\_MIN

**ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
ENTIDADE DE LICITAÇÃO  
CONVITE Nº 001/2018/PMO/SEMPOF  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ N.º .....  
ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE  
DATA: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ HORA: \_\_H\_\_MIN

8.3. Os envelopes contendo a documentação para habilitação e proposta de preço, deverão ser apresentados em 01 (um) via, datilografados ou digitados, sem rasuras, entrelinhas, ou borrões, numeradas e rubricadas em todas as páginas, com nome e função do signatário;

8.4. O envelope nº 01 – Documentação para Habilitação deverá conter e obedecer às exigência e ordem de acordo com as contidas nos itens deste Capítulo, e adicionalmente os seguintes documentos:

### 8.5. REGULARIDADE JURIDICA.

8.5.1. Registro Comercial/Requerimento, no caso de empresa individual;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

**8.5.2.** 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 documento de eleição de seus administradores;

**8.5.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da diretoria em exercício;

**8.5.4.** 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.

## **8.6. REGULARIDADES FISCAIS.**

**8.6.1** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**8.6.2.** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal por meio da apresentação da ficha de inscrição cadastral relativa ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual;

**8.6.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas;

a) Federal (Certidão conjunta da Dívida Ativa da União e Certidão de Tributos Federais)

b) Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

**8.6.4.** Prova de regularidade para com o FGTS;

**8.6.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo TST.

**8.6.6. Em cumprimento ao Art. 43, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;**

**8.6.6.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularidade, cujo prazo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame;

**8.6.6.2.** O prazo previsto para a regularização da documentação, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo proponente expressamente autorizado pela Administração;

**8.6.6.3.** A não regularização da documentação implicará na inabilitação da proponente, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultada a Administração convocar os licitantes remanescente, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

## 8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

8.7.1. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia - CREA, ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados.

8.7.2. Apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por entidades públicas ou privadas que comprove ter a empresa ou os responsáveis técnicos, a ela vinculados, executado atividades pertinentes ou compatíveis com o objeto desta licitação, com respectiva CAT comprobatória.

**8.7.3. Quadro demonstrativo discriminando os equipamentos e instrumentais pertencentes e/ou à disposição da empresa, que serão utilizados nas atividades ou serviços, acompanhados de declaração formal de sua disponibilidade devidamente assinada pelo proprietário da empresa, sob as penas cabíveis;**

8.7.4. **Relação da equipe técnica** à disposição da empresa para realização dos serviços, assinada pelo proprietário da empresa;

8.7.5. **Declaração** de responsabilidade técnica indicando o responsável técnico pela execução das obras até o seu recebimento definitivo pela Contratante, **assinado pelo representante legal da Licitante e pelo responsável técnico indicado**. O mesmo não poderá ser substituído sem expressa autorização da Contratante. É vedada, sob pena de não habilitação, a indicação de um mesmo técnico como responsável técnico por mais de uma Licitante;

8.7.6. **Declaração** de que tomou conhecimento de todas as informações (conforme modelo **Anexo VIII**).

8.7.7. Atestado de Visita expedido pela Prefeitura Municipal de Óbidos, de que tomou conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações contratuais;

8.7.7.1. O Licitante poderá realizar visita prévia e inspecionar o local onde serão executadas as obras e cercanias, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração de sua proposta. Todos os custos associados à visita no local das obras serão arcados integralmente pelo próprio Licitante;

**8.7.7.2. As visitas técnicas serão realizadas juntamente com engenheiro da PMO e pelos responsáveis indicados pelo proprietário da empresa. A licitadora não se responsabilizará pelos custos da empresa que decorrerem da visita em tela (transporte, alimentação, estadia, entre outros).**

8.7.7.3. As **visitas técnicas** ocorrerão no período de **20 a 24/08/2018, das 08:00 hs às 13:00 hs**, a critério da interessada.



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

**8.7.7.4.** Caso a empresa licitante não deseje realizar visita técnica, deverá apresentar declaração de que de que conhece as condições locais para a execução do objeto, conforme modelo do **ANEXO VI – Declaração de Conhecimento do local de realização das obras.**

**8.7.7.5** Caso o licitante deseje realizar a visita técnica, será necessário agendar junto aos engenheiros da PMO no período disposto no item 7.7.7.3 deste edital.

**8.7.7.6.** A Licitante e qualquer de seus empregados ou agentes serão autorizados pelo Licitador a acessar os locais das obras com a finalidade de proceder à visita e inspeção, mas só sob expressa condição de que a Licitante, seus empregados ou agentes, isentarão e indenizarão o Licitador, seus empregados ou agentes de toda a responsabilidade decorrente dessa visita. A Licitante será responsável por danos pessoais (fatais ou não), perdas ou prejuízos materiais e qualquer outra perda, dano, custos e despesas causados, os quais não teriam ocorrido senão pelo exercício dessa autorização;

**8.7.7.7.** O Licitador não levará em consideração reivindicações posteriores relacionadas com dados ou informações que o Licitante deveria ter obtido na visita técnica;

**8.8.** Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica elencados nos itens 8.7.4 e 8.7.5 deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista da entrega da proposta, comprovando seu vínculo: o sócio, por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou diretor por intermédio de documento de eleição, contrato ou documento equivalente; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

a) Caracteriza-se como vínculo à empresa, funcionário ou profissional que mantenha com a mesma, contrato de trabalho, carteira profissional assinada, societário ou proprietário na data da publicação do Aviso deste Edital;

## **8.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA.**

**8.8.1.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor do domicílio fiscal da Filial, em caso de empresas de outros Estados, e da Matriz em caso de empresas locais ou de empresas de outros Estados sem filial no local da licitação.

**8.8.2.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis (Demonstração de resultado de exercício e índices contábeis) do **exercício social da empresa do ano anterior ao ano corrente**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de cálculo dos índices contábeis a seguir descritos:





PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{Maior que } 1,00$$

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{Maior ou Igual a } 1,00$$

$$\text{GE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} = \text{Menor ou Igual a } 1,00$$

8.8.3 – Em caso de dúvidas, a comprovação de que trata o subitem anterior poderá ser feita através de cópias de referências do Livro Diário, inclusive cópias autenticadas das folhas onde conste o balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraídos deste livro, o livro diário deverá apresentar evidência de registro da Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, devidamente datados e assinados pelo responsável da empresa, e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.8.4 – As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço ou balancete referente ao mês imediatamente anterior à data de abertura do Certame nos termos da legislação vigente;

8.8.5. Comprovação que a empresa licitante possui Capital Social, de 10% (Dez por cento) do valor total do objeto da contratação;

### 8.9. Outros Documentos para HABILITAÇÃO

8.9.1 – Declaração de que obedece a determinação do Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal – **ANEXO VII**;

### 8.10 – Observações

8.10.1 – As empresas poderão apresentar a documentação em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou ainda por cópia acompanhada do original, a fim de ser autenticada por servidor público, no ato da entrega da documentação;

8.10.2 – A empresa que não apresentar toda a documentação exigida neste capítulo e/ou fizer do prazo estipulado no **Capítulo I – PREÂMBULO** deste Edital, não poderá participar da licitação, não cabendo o direito a qualquer reclamação ou recurso;

8.10.3 - Não será aceita a documentação remetida por e-mail, telex ou fac-símile.

8.10.4 - Em nenhuma hipótese será concedido prazo suplementar para apresentação dos documentos de habilitação neste Edital, salvo nos casos previsto nos itens **8.6.6.1 e 8.6.6.2** deste edital.



## CAPÍTULO IX – DA PROPOSTA DE PREÇOS.

9.1 – O envelope nº 02 – Proposta de Preços, deverá conter;

- a) Relação dos documentos contidos no envelope (Índice);
- b) Carta de apresentação da proposta – modelo **Anexo I**;
- c) Detalhamento da composição de BDI (Bonificação de Despesas Indiretas) – Modelo **Anexo II**;
- d) Detalhamento da composição de encargo sociais – Modelo **Anexo III**;
- e) Detalhamento da composição de custo Unitários dos trabalhos proposto – Modelo **ANEXO IV**;
- f) Cronograma físico – financeiro;
- g) Prazo de execução da obra;
- i) Declaração do prazo de validade da proposta **não inferior a 60** (sessenta) dias, contados a partir da data para abertura das propostas;
- j) Declaração de que nos preços ofertados estão incluídos todos os custos necessários ao fiel cumprimento da execução da obra.

9.2. O(a) Presidente(a) poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

9.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.4. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Presidente (a).

## CAPÍTULO X – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO.

10.1 – Na data, horário e locais indicados neste Edital, a Comissão Permanente de Licitação receberá os envelopes contendo os documentos exigidos neste ato convocatório;

10.1.1 – Após o(a) Presidente(a) da Comissão Permanente de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito;

10.1.2 – Após haverem sido rubricados os envelopes, pelos membros da Comissão, licitantes e demais presente, proceder-se-á a abertura primeiramente do envelope nº 01 – HABILITAÇÃO, sendo os documentos constantes neste, analisados pela Comissão e Licitantes;

10.1.3 – Não havendo nenhum impedimento, será procedida a abertura do envelope nº. 02 – Propostas e seu julgamento;



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

**10.1.4** - Será(ão) lavrada(s) Ata(s) do(s) trabalho(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pela Comissão Permanente de Licitação e licitante(s) presente(s).

**10.1.5** – É facultado à licitante formular protestos consignados em ata dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal que poderão ser realizados durante a análise dos documentos habilitatórios, das propostas de preço, bem como na fase de julgamento.

## **10.2. Do julgamento:**

**10.2.1.** O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o presente Edital, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, lei complementar 123/06 e demais normais pertinentes, sendo declarada vencedora, a licitante que apresentar o **Menor Preço Global**;

**10.2.2.** Em cumprimento aos **Artigos 44 e 45, da Lei Complementar 123**, de 14/12/2006, para as microempresas e empresas de pequeno porte, será observada o seguinte;

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

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

### **10.2.5. Ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:**

- a) Microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 10.2.4, será realizado sorteio entre elas para que si identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) Na hipótese da não contratação nos termos previsto no disposto do item acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- e) Os casos de empate entre propostas poderão ainda ser julgados, dependendo da situação, de acordo com o disposto do Art. 45, §3º da lei nº

*ab*  
*M...*  
*...*  
*...*  
*...*



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

8.666/93, sendo a classificação feita por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados;

10.2.6. Os dispostos nos itens acima elencados somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresas ou empresa de pequeno porte;

10.2.7 As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, acrescentarão à sua forma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso (Art. 72, da Lei 123/2006);

### 10.3. Serão desclassificadas as propostas que:

10.3.1. Estiverem em desacordo com as instruções deste Edital;

10.3.2. Contiverem emendas, rasuras ou entrelinhas;

10.3.4. Contiverem qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes (Art. 44, § 2º)

10.3.5. Apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

10.3.5.1. Não se admitirá proposta que apresentem preços globais ou unitários, simbólicos, irrisórios ou valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos.

10.3.5.2. Para a verificação dos preços manifestamente inexequíveis será aplicado o cálculo previsto no Art. 48 da Lei nº 8.666/93.

10.3.6. Caso todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Prefeitura Municipal de Óbidos poderá fixar, em conformidade com o Art. 48, § 3º da Lei nº 8.666/93, o prazo de 08 (oito) dias úteis aos licitantes para apresentação de nova documentação ou outras propostas escoimadas das causas que motivaram as desclassificações;

### 10.4. Da adjudicação e Homologação

10.4.1. Proclamando o resultado das classificações das licitantes, não existindo interposição de recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da assinatura da ata ou havendo recursos e atendidos todos os trâmites legais em relação à fase recursal e ainda atendidas às condições de julgamento, a adjudicação e homologação serão feitas à (s) empresa (s) vencedora (s);

## CAPITULO XI – DOS PRAZOS:

11.1.2. O prazo do contrato proveniente desta licitação terá início a partir da data de sua assinatura e vigorará por período não inferior ao prazo de execução das obras.



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

11.1.2. Para Execução da obra o prazo máximo exigido, conforme cronograma físico financeiro será de 30 (trinta) dias corridos.

11.1.3. Os prazos somente poderão ser prorrogados através de Termo Aditivo, na vigência do Contrato nos termos da Lei nº 8.666/93;

11.1.4. Toda programação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente. A justificativa deverá demonstrar a ausência de culpa da Contratada, bem como a relação de causa e efeito os fatos alegados e atraso verificado, formalizando-se o respectivo Termo Aditivo.

## **CAPÍTULO XII – DO CONTRATO.**

12.1. Para a Assinatura do Contrato a empresa vencedora do CONVITE nº 001/2018/PMO/SEMPOF terá o prazo de no máximo 05 (cinco) dias após a convocação feita pela Prefeitura Municipal de Óbidos, para retirar e assinar o instrumento de Contrato sob pena de incorrer nas sanções do Art. 81 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

## **CAPÍTULO XIII– DO PAGAMENTO.**

13.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente do País, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro, obedecendo aos seguintes prazos e condições:

13.1.1. A medição dos serviços executados será efetuada através do Engenheiro fiscal da Prefeitura Municipal de Óbidos-PMO, contados do recebimento da comunicação do término da etapa;

13.1.2. Após a apresentação das medições vistoriadas e assinadas por engenheiros habilitados da PMO, havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias de efetivo expediente, contados da data da exposição dos documentos de cobrança para pagamento, após a emissão da nota fiscal acompanhada de todas as Certidões Fiscais atualizadas;

13.1.3. Depois de atestada, a Nota Fiscal, deverá ser encaminhada juntamente com cópia da Ordem de Serviço, recibo, DAM (Documento de Arrecadação Municipal) devidamente quitado, cópia do Termo de Homologação da respectiva licitação e dados bancários em nome da contratada para a Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Finanças, para liquidação e pagamento.

13.1.4. A PMO pagará a contratada, de acordo com o Cronograma Físico-financeiro aprovado constante da Proposta Técnica para a execução dos serviços previstos neste Edital;

## **CAPÍTULO XIV– DOS RECURSOS.**

14.1. Os recursos obedecerão ao que estabelece o Artigo 109 e seus parágrafos da Lei 8.666/93 e alterações;



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

14.2. Os recursos referentes à fase de habilitação terão efeito suspensivo e só serão admitidos antes do início da abertura do envelope nº 02, contendo as propostas, sob pena de preclusão;

14.3. Os recursos interpostos serão acolhidos nos termos e prazos previstos nos termos do Art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14.4. Os recursos serão recebidos pela CPL no horário e local citado no item 2.1 de Edital.

14.5. A comissão de Licitação analisará os documentos para fins de habilitação dos proponentes e havendo renúncia do prazo de recursos, passará a abertura das propostas apenas das concorrentes habilitadas, devolvendo fechado o envelope das empresas não habilitadas;

#### **CAPÍTULO XV – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.**

15.1. Fica facultado as contratantes alterar o contrato caso necessário, de acordo com os termos do Art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

15.1.1. O contrato poderá sofrer alterações por meio de apostilamento, nos termos do §8º do Art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

#### **CAPÍTULO XVI – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E DAS PENALIDADES.**

16.1. São obrigações das partes, além das constantes no contrato e termo de referência/memorial descritivo:

##### **16.1.1 Da Contratante**

- a) Fiscalizar e Atestar a entrega do objeto da presente licitação de acordo com as cláusulas deste edital por meio de fiscais de contratos e engenheiros da PMO e;
- b) Pagar o preço estabelecido;

##### **16.1.2. Da Contratada:**

- a) A contratada assumirá a responsabilidade pelas obras a serem executadas, de acordo com o previsto nas especificações deste Edital;
- b) Entregar a nota fiscal com a descrição completa do serviço executado;
- c) pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços constantes neste instrumento, como estabelece o Art. 71 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- d) Observar as prescrições relativas às Leis trabalhistas, fiscais seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todos e qualquer tributos que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

**e) Executar os serviços de acordo com as disposições contidas no memorial descritivo constante no Anexo X deste edital, bem como nas demais disposições contidas no edital e demais anexos.**

## **CAPITULO XVII – DAS PENALIDADES.**

17.1. A recusa injustificada da adjudicatária em entregar a obra dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando as penalidades legalmente estabelecidas;

17.1.1. O Disposto no item anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos do Artigo 64 do § 2º, da Lei nº 8.666/93, que não entregarem a obra, nas mesmas condições propostas pela primeira adjudicatária inclusive quanto ao prazo e preço;

17.2. Pela inexecução no cumprimento da obrigação pela adjudicatária da Prefeitura Municipal de Óbidos – PMO poderá, garantindo prévia defesa, aplicar a adjudicatária as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa;

a) Correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, no caso de retardamento do início dos trabalhos, sem justa causa;

b) Correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, por dia de paralisação, sem prejuízo das demais cominações, no caso de paralização da execução do Contrato, sem justa causa, por mais de 05 (cinco) dias úteis e no máximo de 30 (trinta) dias consecutivos;

c) As multas serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital, no Contrato e na Legislação vigente;

17.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Óbidos – PMO, pelo prazo de 02 (dois) anos;

17.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurar os motivos da punição ou até que seja promovida e reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

17.5. Vale ainda para o presente Edital o disposto nos Artigos 86 e 88, seus parágrafos e seus incisos da Lei nº 8.666/93.

## **CAPITULO XVIII – DA DOTAÇÃO.**

18.1. As despesas com o pagamento dos serviços a serem executados correrão por conta dos recursos disponíveis e constantes do orçamento da Rubrica:

**2525 – Fundo Municipal de Educação.**



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

12.361.0010.1018 - Reforma e/ou Ampliação de Onze Escolas na Zona Rural;

44.90.51.00 - Obras e Instalações

## **CAPITULO XIX – DISPOSIÇÕES FINAIS.**

19.1. Quando exigido pela legalização a empresa vencedora deverá obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores e concessionários de serviços públicos;

19.2. A Prefeitura Municipal de Óbidos – PMO se reserva o direito de rejeitar a(s) proposta(s) que não estejam de acordo com este Edital;

19.3. A Prefeitura Municipal de Óbidos – PMO poderá revogar a presente Licitação em função de razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiro, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

19.4. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenização a ninguém, por parte da Prefeitura Municipal de Óbidos – PMO;

19.5. A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato;

19.6. É competente o foro da Comarca de Óbidos para dirimir qualquer dúvida que possa surgir durante a execução da obra, quando não puder ser dirimir pelo Prefeito Municipal;

19.7. Quaisquer dúvidas, esclarecimento ou informações a respeito do Presente Edital, serão fornecidas pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, deste que seja por escrito no Prazo estabelecido no subitem 2.2 deste Edital;

19.8. A participação da licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, bem como a observância à Lei nº 8.666/93 e alterações.

19.9. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias antes da data de abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis sem prejuízo da faculdade no § 1º do Art. 113 da Lei 8.666/93.

19.10. Decairá do direito de impugnar os termos de Edital de Licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

19.11. A licitante vencedora poderá subcontratar – nos termos do Art. 48 da Lei 123/06 – Microempresas e empresas de pequeno porte desde que o percentual máximo do objeto subcontratado não exceda 25% (vinte e cinco por cento) do total licitado.

19.12. **Constituem anexos do Edital, deste fazendo parte integrante:**

**Anexo I – Modelo de Carta Proposta e Planilha Orçamentária;**

*ab*  
*[Handwritten signatures]*





PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

**Anexo II** – Modelo de Composição Analítica das Taxas de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI)

**Anexo III** – Modelo de Composição Analítica das Taxas de Encargos Sociais;

**Anexo IV** – Detalhamento da composição de custo Unitários dos trabalhos proposto;

**Anexo V** – Modelo de Carta Credencial;

**Anexo VI** – Modelo de Declaração de Conhecimento do Local de Realização da obra;

**Anexo VII** – Declaração de que obedece a determinação do inciso XXXII, do artigo 7º da Constituição Federal;

**Anexo VIII** - Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações (III, Art. 30 da Lei nº 8.666/93)

**Anexo IX** – Minuta do Contrato

**Anexo X** – Memorial Descritivo (Incluindo planilhas orçamentárias e cronograma físico financeiro).

Óbidos, de 09 de agosto de 2018.

**Heranildo Maria Mouzinho da Silva Júnior**  
Presidente da CPL  
Decreto nº 0142/2018

**Rosângela Marinho Giordano**  
1ª Secretária da CPL  
Decreto: 142/2018

**Francisco Barros da Silva**  
Membro da CPL  
Decreto: 142/2018

**Edilenon Pinto Vieira**  
Membro da CPL  
Decreto: 142/2018

**Marisa Mousinho Moda**  
Membro da CPL  
Decreto: 142/2018

**Edna Soares Borges**  
Membro da CPL  
Decreto: 142/2018



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

## ANEXO I

### MODELO DE CARTA PROPOSTA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

(Razão social, endereço, nº, Bairro, Cidade, Estado, telefone, fax, E-mail, CNPJ/MF)

À Prefeitura Municipal de Óbidos/PA – PMO  
Comissão Permanente de Licitação  
Ref.: Edital do Convite nº 001/2018/PMO/SEMPOF

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vossas senhorias nossa proposta de preço relativa à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, objeto da licitação em epigrafe.

O valor, proposto para a construção do Objeto é de R\$ XXXX (XXXX).

O prazo de execução do objeto é de (XX) dias corridos a contar a partir da assinatura do contrato e de acordo com o cronograma físico financeiro.

O prazo de validade da proposta de preço é de 60 (sessenta) dias corridos a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão Permanente de Licitação.

Atenciosamente,

Local, XXXXX de XXXXXXX de 201X

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

(Registro Geral e órgão Emissor)

**Observação: Apresentar em Papel Timbrado da empresa  
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

OBRA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	PREÇO UNIT. COM BDI	VALOR TOTAL
01					
TOTAL					

3



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

## ANEXO II

### COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI (BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS) DESONERAÇÃO DA MÃO DE OBRA

FONTE: ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU – Plenário – Processo n. TC  
036.076/2011-2

ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO DA OBRA	%
AC - Administração Central	
DF - Despesas Financeiras	
R - Riscos	
SG - Seguros e Garantias Contratuais	
<b>Sub-Total 1</b>	
<b>LUCRO</b>	
L - Lucro Operacional	
<b>Sub-Total 2</b>	
<b>TRIBUTOS</b>	
A - PIS	
B - COFINS	
C - ISS	
D - CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RENDA BRUTA	
<b>Sub-Total 3</b>	
<b>TOTAL BDI (%)</b>	

Os Valores informados deverão obedecer os limites estipulados no ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU – Plenário - Processo n. TC 036.076/2011-2

O valor real do ISS a ser adotado nos orçamentos dos projetos aprovados deve ser aquele proveniente das alíquotas do município.

Fórmula para cálculo do BDI= 
$$\frac{[(1+AC+R+SG)(1+DF)(1+L)]}{(1-T)}$$

ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU

Observações: Apresentar em papel timbrado da empresa.



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

### ANEXO III

## MODELO DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DAS TAXAS DE ENCARGOS SOCIAIS DESONERADA

### ENCARGOS SOCIAIS SOBRE O SALÁRIO HORA/MÊS - DESONERADO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	HORISTA	MENSALIST A
--------	-----------	---------	----------------

#### GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS

A1	INSS		
A2	SESI ou SESC		
A3	SENAI ou SENAC		
A4	INCRA		
A5	SEBRAE		
A6	Salário Educação		
A7	Seguro Acidente do Trabalho		
A8	FGTS		
A9	SECONCI		
	<b>Sub-Total A</b>		

#### GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A

B1	Repouso Semanal Remunerado		
B2	Feriados		
B3	Auxilio Enfermidade		
B4	13º salário		

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

B5	Licença Maternidade/Paternidade		
B6	Faltas Justificadas		
B7	Dias de chuvas		
B8	Auxilio Acidente de Trabalho		
B9	Férias Gozadas		
B10	Salário Maternidade		
	<b>Sub-Total B</b>		
<b>GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A</b>			
C1	Aviso prévio indenizado		
C2	Aviso prévio de trabalho		
C3	Férias Indenizadas + 1/3		
C4	Depósito por rescisões sem justa causa		
C5	Indenização Adicional		
	<b>Sub-Total C</b>		
<b>GRUPO D - REINCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B</b>			
D1	Reincidência de A sobre B		
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio de Trabalho + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado.		
	<b>Sub-Total D</b>		
<b>TOTAL(A+B+C+D) (%)</b>			

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and another on the right.



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

### ANEXO IV

### MODELO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

CUSTO UNITÁRIO				
	UND	NAT. DO SERVIÇO		
(SERVIÇO)				
DISCRIMINAÇÃO	Q	U	PU	PT
Material				
Mão de obra				
MATERIAL				
MÃO-DE-OBRA				
ENCARGOS SOCIAIS				
TOTAL PARCIAL				
B.D.I				
TOTAL GERAL				

*[Handwritten signatures and initials]*



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

## ANEXO V

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Permanente de Licitação

Ref. CONVITE Nº 001/2018/PMO/SEMPOF.

Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

ASSUNTO: Credencial de Representação para o Convite nº 001/2018/PMO/SEMPOF.

O (s) Abaixo assinado (s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa.....vem pela presente, informar a V.<sup>as</sup>. S.<sup>as</sup>., que o Sr.....; CPF nº..... e carteira de identidade nº..... é pessoa designada para acompanhar o CONVITE Nº 001/2018/PMO/SEMPOF, podendo para tanto impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim praticar os atos que forem precisos para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

Assinatura Identificável

Local, XXXXX de XXXXXXX de 201x

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

(Registro Geral e órgão Emissor)

**Observação: Apresentar em Papel Timbrado da empresa**



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA OBRA (EXIGIDA APENAS CASO NÃO SEJA REALIZADA A VISITA TÉCNICA)

À Comissão Permanente de Licitação

Ref: Edital do Convite nº 001/2018/PMO/SEMPOF.

Os signatários da presente declara, para fins de habilitação no Convite nº 001/2018/PMO/SEMPOF, que conhecemos as condições locais necessárias à execução do objeto do edital em epígrafe.

Local, de de 201X

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade, número e órgão emissor)

*[Handwritten signatures in blue ink]*





PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE QUE OBEDECE A DETERMINAÇÃO DO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

À Prefeitura Municipal de Óbidos

Comissão Permanente de Licitação

REF.: Edital do Convite nº 001/2018/PMO/SEMPOF.

O signatário da presente, em nome da proponente ....., declara expressamente, para fins do que trata o inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações, que não emprega menor de 18 (dezoito anos) em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Local,                    de                    de 201x

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade, número e órgão emissor)

**Observação: Apresentar em Papel Timbrado da empresa**



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE INFORMAÇÕES

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório, **CONVITE Nº 001/2018/PMO/SEMPOF**, junto a Prefeitura Municipal de Óbidos - PA, que tomamos conhecimento de todas as informações, para cumprimento das obrigações, inteirando-se das condições técnicas e da complexidade do objeto da licitação.

Por ser verdade, assinamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura

Nome do Representante Legal

Anexar ao Envelope n.º 2 – Documentação

26



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

## ANEXO IX

### MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO n.º XXXX/2018/PMO

#### CONVITE N.º 001/2018/PMO/SEMPOF

CONTRATO ORIUNDO DO CONVITE N.º 001/2018/PMO/SEMPOF, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS-PMO E DE OUTRO LADO A EMPRESA ..... CONFORME AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

Os signatários do presente Termo de Contrato que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS - PA/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 05.131.180/0001-64, com sede à Rua Deputado Raimundo Chaves, 338, Centro - Óbidos - PA neste ato representada pelo Sr **XXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXX**, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx e CPF: xxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade de Óbidos a seguir denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente com as estipulações seguintes:

#### **CLÁUSULA I – ORIGEM DO CONTRATO**

1.1 – Este contrato Administrativo tem como origem o **CONVITE N.º 001/2018/PMO/SEMPOF**, cujo julgamento foi homologado pelo Prefeito Municipal de Óbidos no dia XX/XX/XXXX.

#### **CLÁUSULA II – LEGISLAÇÃO**

2.1 – As cláusulas e condições deste contrato regem-se às disposições da Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores, lei complementar 123/06 e alterações posteriores; Edital do **CONVITE N.º 001/2018/PMO/SEMPOF** e demais normas pertinentes às quais **CONTRATANTE** e **CONTRATADA(S)** estão sujeitos.

#### **CLÁUSULA III – OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS**

3.1 – Este contrato tem como objeto **Contratação de empresa para Construção de 02 (duas) salas na Escola Municipal São Benedito na Comunidade Silêncio (Obra remanescente)**, de acordo com o Edital, especificações, planilhas, propostas e demais elementos técnicos, que passam fazer parte deste, independentemente de transcrição e/ou traslado.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

#### CLÁUSULA IV – REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 – Os Serviços serão realizados no regime de Execução Indireta de obra, na modalidade empreitada por preço global.

#### CLÁUSULA V – PREÇO E REAJUSTAMENTO

5.1 – O preço da obra **CONTRATADA** é de R\$ ..... (.....), conforme o preço básico licitado no dia ..../...../.....

5.2 – O valor do contrato será reajustado, caso haja alteração na legislação nacional, que permitam reajustes contratuais em prazo inferiores ao ora estipulado neste contrato, caso estabelecido ao artigo 65 da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA VI – DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

6.1 – A emissão das ordens de serviços para execução do objeto contratado, nas quais deverão constar as fontes de recursos específicos das mesmas, será parcial, de acordo com a disponibilidade de recursos, que permitam a execução dos serviços objeto do presente contrato.

6.2 – A medição dos serviços executados será efetuada através do Engenheiro fiscal da Prefeitura Municipal de Óbidos - PMO, contados do recebimento da comunicação do término da etapa e feitas de acordo com o cronograma físico financeiro com seus prazos de conclusão e respectivos percentuais do preço unitário de obra licitada;

6.3 – As medições serão formalizadas e datadas no último dia de cada mês e serão pagas no curso do mês subsequente, pelo valor nominal nelas expesso.

6.4 – O pagamento da **CONTRATADA**, somente será feito mediante o término de cada etapa da obra sendo as medições devidamente vistoriadas e assinadas por engenheiro habilitado da PMO;

6.4.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias de efetivo expediente, contados da data da exposição dos documentos de cobrança para pagamento, após a emissão da nota fiscal devidamente atestada;

6.4.2. **Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas.**

6.5 – Depois de atestada, a Nota Fiscal, deverá ser encaminhada juntamente com cópia da Ordem de Serviço, recibo, DAM (Documentação de Arrecadação Municipal) devidamente quitado e dados bancário em nome da **CONTRATADA** para a Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Finanças, para liquidação e pagamento.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

6.6 – A PMO pagará a **CONTRATADA**, de acordo com o Cronograma Físico-financeiro aprovado, constante da Proposta Técnica para a execução dos serviços previstos neste Edital;

6.7 – Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** sem que esta tenha comprovado, por antecipação, a matrícula dos Serviços junto ao **INSS** e **FGTS**, este acompanhamento da relação nominal dos empregados no serviço, através da guia do **FGTS**, bem como de todos os encargos trabalhistas, se for o caso.

6.8 – O pagamento da última medição somente será liberado à **CONTRATADA** mediante a apresentação da **CND** do **INSS** específico do serviço e a completa demonstração de recolhimento do **ISS**.

6.9 – O preço unitário da obra incluem e comporta todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, englobando, inclusive:

- a) Toda mão de obra, especializada ou não;
- b) Todas as despesas com máquinas, aparelhos, equipamentos e veículos utilizados.
- c) Encargos sociais, assistência técnica, administração, benefícios, aluguéis, uso de patentes, impostos, taxas, seguros, despesas gerais, eventuais e outros inerentes à especialidade.

6.9.1 – Nenhum pagamento será feito à **CONTRATADA** que tenha sido multada antes de paga ou relevada à multa.

6.9.2 – Reserva-se a Prefeitura Municipal de Óbidos, o direito de descontar de faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas.

## CLÁUSULA VII – PRAZOS

7.1 – O prazo contratual será de xx de xxx 201x a xx de xxx de 201x, podendo, entretanto, ser prorrogado, nos casos previstos nos Parágrafos 1º e 2º do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações vigentes.

7.2 O prazo máximo exigido para a execução da obra, objeto do presente instrumento de contrato será de XXX (XXXX) dias corridos.

7.3 – Os trabalhos deverão ser iniciados no prazo máximo de até **10 (dez)** dias corridos a partir do recebimento pela contratada da Ordem de Serviço.

7.4 – Os prazos contratuais somente poderão ser prorrogados através de Termo Aditivo, na vigência do Contrato.

7.5 – Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente. A justificativa deverá demonstrar a ausência de



culpa da **CONTRATADA**, bem como a relação de causa e efeito entre os fatos alegados e o atraso verificado, formalizando-se o respectivo Termo Aditivo.

## CLÁUSULA VIII – RECURSOS FINANCEIROS

8.1 – Os recursos financeiros, necessários ao fiel cumprimento deste contrato, correrão por conta de recursos:

### 2525 – Fundo Municipal de Educação.

12.361.0010.1018 - Reforma e/ou Ampliação de Onze Escolas na Zona Rural;

44.90.51.00 - Obras e Instalações

## CLÁUSULA IX - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 – A **CONTRATANTE** fica obrigada a:

- a) Realizar o pagamento dos serviços, no prazo estipulado na cláusula VI, através da ordem bancária destinada a crédito do estabelecimento financeiro indicado pela **CONTRATADA**, após a apresentação do faturamento, para sua aceitação e liquidação, conforme previsto no Artigo 63 da Lei 4.320/64;
- b) Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do **CONVITE Nº 001/2018/PMO/SEMPOF** da qual deriva este contrato;
- c) Comunicar a **CONTRATADA** em tempo hábil, a qualidade dos serviços.

9.2 – A **CONTRATADA** fica obrigada a executar a obra licitada nas seguintes condições:

- a) Atendendo as exigências legais prevista na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores;
- b) Vinculação ao **CONVITE Nº 008/2018/PMO/SEMPOF** e seus anexos;
- c) Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, atendendo todas as condições exigidas pela licitação;
- d) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do instrumento deste contrato, como estabelece o art. 71 da Lei n.º. 8.666/93 e alterações posteriores;
- e) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.
- f) A **CONTRATADA** poderá subcontratar a execução de parte da obra, sempre que haja o assentimento prévio da Contratante que, posteriormente poderá exigir a rescisão do subcontrato, sem qualquer ônus, se entender que a subcontratada está prejudicando ou poderá prejudicar a execução dos mesmos, devendo essa condição constar obrigatoriamente do instrumento de subcontratação. A



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

subcontratação não gera ou estabelece vínculo de natureza com a Prefeitura Municipal de Óbidos, e não poderá exceder a 10% (dez por cento) dos serviços.

#### **CLÁUSULA X – PENALIDADES**

10.1 – Pela inexecução no cumprimento da obrigação pela adjudicatária da Prefeitura Municipal de Óbidos – PMO poderá, garantindo prévia defesa, aplicar a adjudicatária as seguintes sanções:

10.1.1 – Advertência;

10.1.2 – Multa;

a) Correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, no caso de retardamento do início dos trabalhos, sem justa causa;

b) Correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, por dia de paralisação, sem prejuízo das demais cominações, no caso de paralisação da execução do Contrato, sem justa causa, por mais de 05 (cinco) dias úteis e no máximo de 30 (trinta) dias consecutivos;

c) as multas serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital, no Contrato e na Legislação vigente;

10.1.3. – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Óbidos – PMO, pelo prazo de 02 (dois) anos;

10.1.4. – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurar os motivos da punição ou até que seja promovida e reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

10.1.5. – Vale ainda para o presente Edital o disposto nos Artigos 86 e 88, seus parágrafos e seus incisos da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA XI – RESCISÃO**

11.2 – O presente Contrato Administrativo poderá ser rescindido:

a) Unilateralmente, nos casos enumerados nos incisos I e XVII, do Art. 78, da Lei nº 8.666/93 e alterações vigentes;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação;

c) Judicialmente, nos termos da legislação processual.

#### **CLÁUSULA XII – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

12.1 – **CONTRATADA** deverá obedecer rigorosamente ao disposto no edital e seus anexos, bem como neste contrato, permanecendo responsável pela segurança, eficiência, adequação dos métodos e mão de obra, materiais e equipamentos utilizados, bem como atender na execução, as exigências das normas técnicas vigentes.

12.2 – A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar à Prefeitura Municipal de Óbidos, terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratadas, na execução dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrente dos mesmos.

12.3 – A **CONTRATADA** deverá, às suas custas, demolir ou refazer qualquer parte dos serviços que, a juízo da fiscalização, não tenham sido executados de acordo com o estipulado nos documentos do Contrato.

12.4 – A **CONTRATADA** deverá aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou reduções no objeto contratual, que se fizerem necessários, até o limite estabelecido em Lei.

### CLÁUSULA XIII – ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 – Este termo de Contrato poderá ser alterado nos termos do Art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

13.2 - O contrato poderá sofrer alterações por meio de apostilamento, nos termos do §8º do Art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

### CLÁUSULA XIV – FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DAS OBRAS E DO CONTRATO

14.1 – A Contratante fiscalizará a execução dos serviços contratados, a fim de verificar se no seu desenvolvimento está sendo fielmente observado o estipulado no Edital do Convite nº 001/2018/PMO/SEMPOF e neste contrato.

14.2 – A Fiscalização será exercida no interesse exclusivo do serviço público, não excluindo nem diminuindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, incluindo perante terceiros, por qualquer irregularidade.

14.3 – Compete à fiscalização, desde a expedição da Ordem de Serviço, até o término deste Contrato:

- a) Solucionar as dúvidas de natureza executiva;
- b) Promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela **CONTRATADA**;
- c) Dar ciência a Prefeitura Municipal de Óbidos, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.





PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

14.4 - A Fiscalização do contrato será exercida **por Engenheiro Civil da PMO**, nos termos da Lei nº 8.666/93 e conforme informado no memorial descritivo, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e da obra, e de tudo dará ciência à Administração.

14.4.1 - O fiscal da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

14.4.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4.3 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.4.4 - O fiscal do Contrato ficará responsável em avisar com 30 (trinta) dias de antecedência do termino do contrato ao (a) Secretário (o), para que o mesmo tome as devidas providências.

#### **CLÁUSULA XV – FORO**

15.1 – Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos contratantes, o foro de Óbidos, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

#### **CLAUSULA XVI – REGISTRO E PUBLICAÇÃO**

16.1 – Este Contrato será publicado em extrato, no Diário Oficial e encaminhado para registro no Tribunal de Contas dos Municípios.

16.2 – E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença de duas testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Óbidos (PA), .... de ..... de .....

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATANTE

XXXXXXX  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and initials]*



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA  
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000  
CNPJ: 05.131.180/0001-64  
CPL – Comissão Permanente de Licitações

## ANEXO X

### MEMORIAL DESCRITIVO (INCLUINDO PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO)

34



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇA

# PROJETO PARA FINALIZAÇÃO DA CONSTRUÇÃO DE DUAS SALAS DE AULA NA ESCOLA SÃO BENEDITO

## COMUNIDADE - SILÊNCIO

Óbidos, 8 de março de 2018



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇA

**DOCUMENTOS.**

**OBSERVAÇÃO: DOCUMENTOS PARA UMA NOVA LICITAÇÃO E FINALIZAÇÃO DA OBRA.**

1. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA LICITAÇÃO;
2. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PARA LICITAÇÃO;
3. PROJETOS;
4. MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINALIZAÇÃO DA OBRA.

  
**JOÃO DE SOUZA QUEIRÓZ**  
Eng.º Civil-CREA: 13020 D PA  
Responsável Técnico da P.M. O.  
João de Souza Queiróz  
ENGENHEIRO CIVIL  
CREA - 13020D P1













PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE QUANTITATIVO DE CUSTO

Objeto: CONSTRUÇÃO DE 02 SALAS DE AULA - (FINALIZAÇÃO)	
Local: COMUNIDADE SILENCIO	BDI=25%
Município: ÓBIDOS - PA	

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	VALOR TOTAL
1	<b>ESQUADRIAS</b>				
1.1	<b>MADEIRA</b>				
1.1.1	Porta em madeira de lei completa( c/ alizar e batente), almofadada, maciça 0.60 x 2.10 m, com bandeira, incluso ferragens( PM-04)	un	2,00	601,23	1.202,46
1.2	<b>METÁLICAS</b>				
1.2.1	Painel de tola tipo alambra e quadro em tubo galvanizado	m <sup>2</sup>	8,80	159,00	1.399,20
	<b>Sub-Total do Item</b>				<b>2.601,66</b>
2	<b>COBERTURA E FORRO</b>				
2.1	Forro em PVC, inclusive entarugamento (rodaforro-simalha)	m <sup>2</sup>	9,00	64,59	620,06
	<b>Sub-Total do Item</b>				<b>620,06</b>
3	<b>SOLEIRAS E RODAPÉS</b>				
3.1	<b>SOLEIRA E PEITORIL</b>				
3.1.1	Soleira e peitoril em granito cinza andorinha, l = 15 cm, e = 2 cm	m	1,72	55,11	94,79
	<b>Sub-Total do Item</b>				<b>94,79</b>
4	<b>PINTURAS</b>				
4.1	<b>ACRÍLICA</b>				
4.1.1	Pintura sobre paredes, ambiente interno e externo, 02 demãos, incluso 01 demão de selador acrílico	m <sup>2</sup>	213,65	17,85	3.813,69
4.2	<b>ESMALTE</b>				
4.2.1	Pintura esmalte, aplicação de 02 demãos( elemento vazado, portas, janelas, gradil, guarda-corpo e balancins)	m <sup>2</sup>	124,71	20,72	2.583,95
	<b>Sub-Total do Item</b>				<b>6.397,64</b>
5	<b>LIMPEZA DA OBRA</b>				
5.1	<b>LIMPEZA</b>				
5.1.1	Limpeza geral	m <sup>2</sup>	165,30	2,82	466,15
	<b>Sub-Total do Item</b>				<b>466,15</b>
	<b>TOTAL GERAL DO ORÇAMENTO</b>				<b>10.180,30</b>

Responsável Técnico pelo Projeto

João de Souza Queiroz  
ENGENHEIRO CIVIL  
CREA - 120207

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

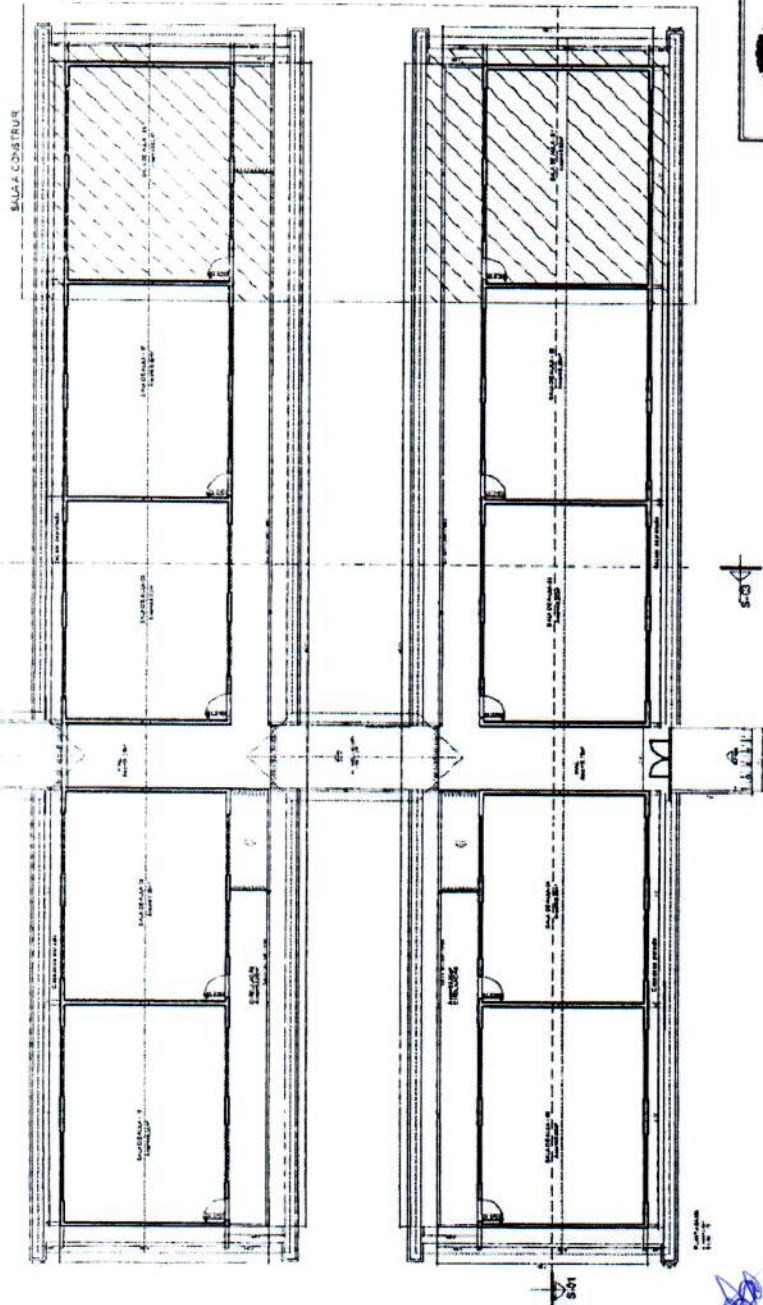
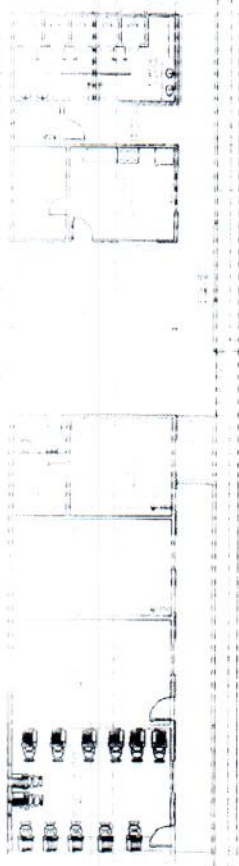
**CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**


Objeto: CONSTRUÇÃO DE 02 SALAS DE AULA (FINALIZAÇÃO)	
Local: COMUNIDADE SILENCIO	
Município: ÓBIDOS - PA	

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR	PRAZO DE EXECUÇÃO - DIAS			SERVIÇOS
			10	20	30	
1	ESQUADRIAS	2.601,66	1.561,00	1.040,66	2.601,66	
		100%	60%	40%		
2	COBERTURA E FORRO	620,06	620,06		620,06	
		100%	100%			
3	SOLEIRAS E RODAPÉS	94,79	94,79		94,79	
		100%	100%			
4	PINTURAS	6.397,64		3.838,58	6.397,64	
		100%		60%	40%	
5	LIMPEZA DA OBRA	466,15		466,15	466,15	
		100%		100%		
	DESBOLSO NO DECÊNIO	10.180,30	2.275,85	4.879,25	10.180,30	
	TOTAL NO DECÊNIO %		22,36%	47,93%	29,72%	
	TOTAL ACUMULADO COM BDI		2.275,85	7.155,09	10.180,30	
	TOTAL ACUMULADO(%) COM BDI		22,36%	70,28%	100,00%	
	TOTAL GERAL COM BDI				10.180,30	

*João de Sousa*  
Responsável Técnico pelo Projeto  
João de Sousa  
ENGENHEIRO CIVIL  
CREA - 13020D/P1

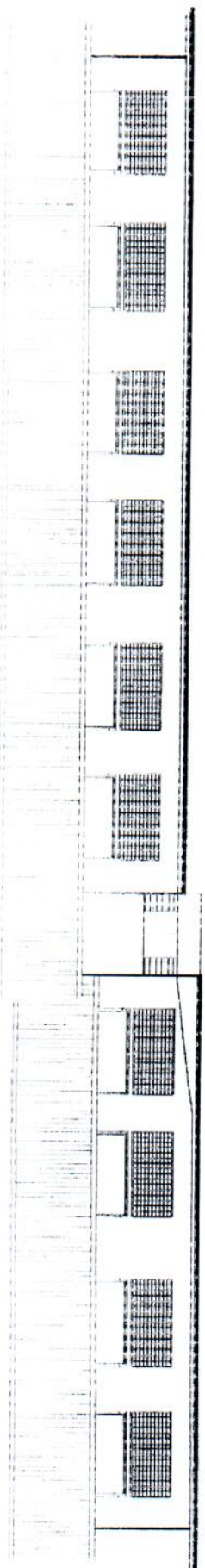
*[Handwritten signatures]*



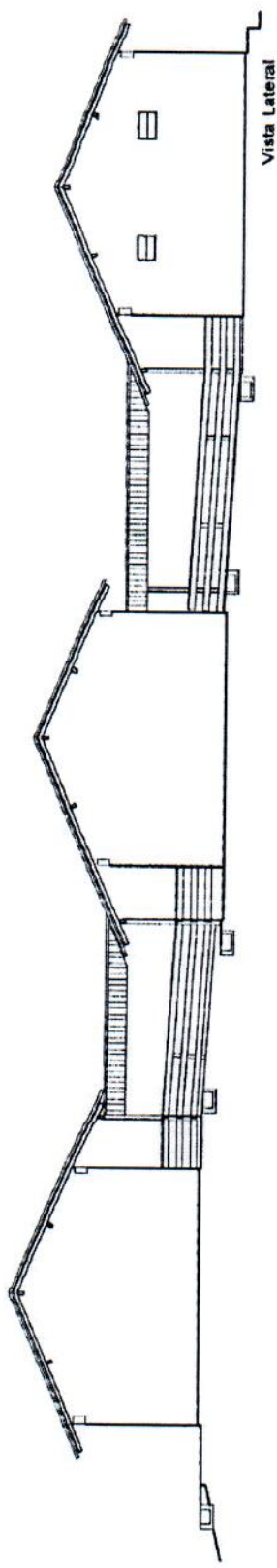
 ESTADO DO PIAUÍ PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM		Município: Francisco José A. Luz de Barros Arquiteto: AROLIETE JURA Descrição: Construção de 02 salas de aula, em alvenaria na Escola São Benedito	Projeto: A-01/03
Número do Projeto:	Data: Jan/18	Local: Corunhã de São Benedito - Oitocor-PI	Área: 96,00 m²
Cliente: J.S.O.	Escala: Sem	Data:	Área:

R. GENÉRIO CIVIL  
 Nº 100 - 13020-000  
 São José do Bonfim - PI

[Handwritten signatures and notes in blue ink]




Vista Frontal



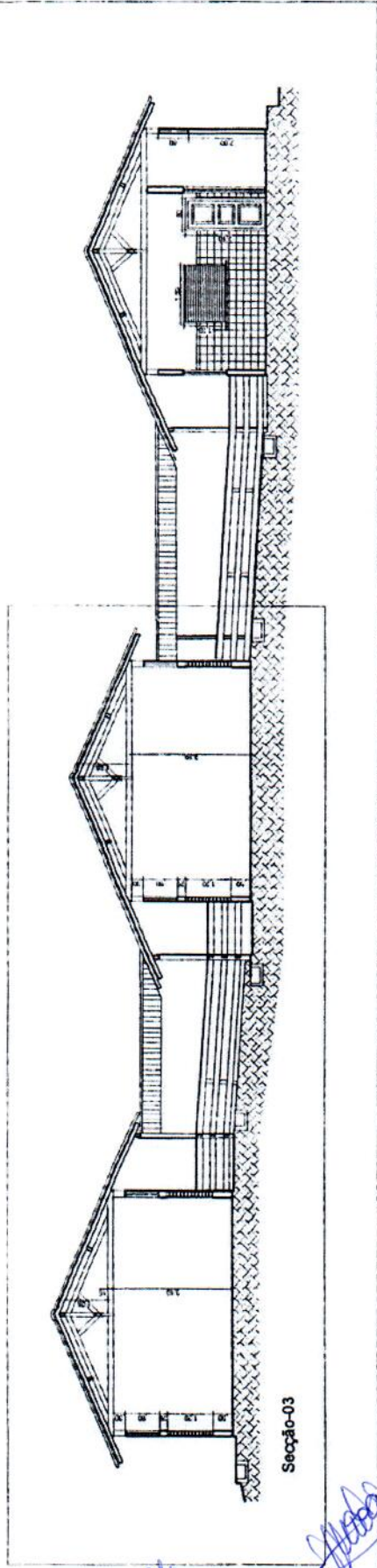
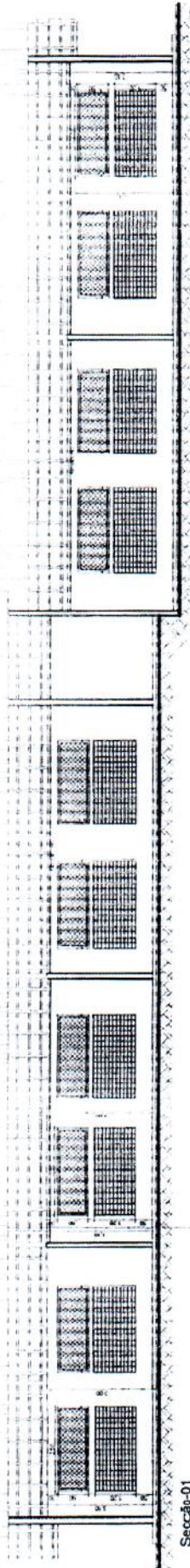
Vista Lateral


*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

 ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE	Autor de Projeto Responsável Técnico Administradora	Francisco José A. Iliade de Barros ARQUITETURA Construção de 02 salas de aula, 3ª e 4ª alvararia na Escola São Benedito	Projeto A-02/03
	Desenhista CAD J.S.Q. Escala: 5/8m Data: Jan/78 Área: 96,00 m <sup>2</sup>	Local: Comunidade Silêncio - Obidos-PR.	Nome do Empreendimento: Vistas


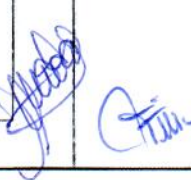
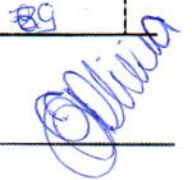
*Handwritten signature of João Siqueira Brito*  
 JOÃO SIQUEIRA BRITO  
 ENGENHEIRO CIVIL  
 CREA - 1.30100 P.





 <p>ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO PARÁ</p>	<p>Alterar Projeto</p>		<p>Francisco José Afonso de Barros</p>	
	<p>Resp. Técnica</p>		<p>Administração</p>	
<p>REPRESENTAÇÃO</p> <p>PROF.ª MARIA APARECIDA DE SOUZA</p>	<p>REPRESENTAÇÃO</p> <p>ASQUINETEIRA</p> <p>Construção do 02º andar de aula, em alvenaria na Escola São Benedito</p>	<p>Processo</p> <p><b>A-03/03</b></p>		
<p>ESPECIFICAÇÃO</p> <p>J.S.Q.</p>	<p>Área</p> <p>Sem</p>	<p>Assinatura</p> <p>Seções</p>	<p>Local</p> <p>Comunidade São Bento - Óbidos - PA</p>	
<p>Data</p> <p>14/07/18</p>	<p>Área</p> <p>96,00 m<sup>2</sup></p>			


  
 JOÃO CARLOS OLIVEIRA  
 ENGENHEIRO CIVIL  
 CREIA - 19003-21



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 Centro - CEP: 68.250-000

**Memorial Descritivo, Especificações e Normas Técnicas Gerais.**  
**Construção da 02 Salas de Aula – Comunidade Silêncio – Óbidos - PA**

**I - OBJETIVO**

- 1 - Esta especificação tem como objetivo cumprir os requisitos necessários à execução direta para finalização das obras civis de **Construção de 02 Salas de Aula – Comunidade Silêncio.**
- 2 - Nenhuma alteração técnica de execução ou materiais especificados poderão ser colocados na obra sem o prévio consentimento formal do órgão técnico da Prefeitura Municipal de Óbidos.

**II - GENERALIDADES**

1 - A planilha quantitativa apresentada serve de referencial para a aprovação da obra, sendo, todavia de responsabilidade da Prefeitura a apresentação dos serviços descritos em planilha, de modo a contemplar a execução dos serviços descritos no memorial e/ou indicados na planta do projeto arquitetônico. As divergências ou omissões serão definidas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Óbidos.

2 - Ficam fazendo parte integrante das presentes especificações no que forem aplicadas:

a) O artigo dezesseis da Lei Federal Nº. 5.194/66, que determina a colocação de Placa de Obra, conforme a orientação do CREA.

b) As Normas Brasileiras aprovadas pela **ABNT.**

c) Regulamentos, especificações e recomendações da REDE CELPA, COSANPA, e CORPO DE BOMBEIROS.

d) As Normas Regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho do M.T.E.

*Por ocasião da execução das obras e/ou serviços, a Prefeitura deverá seguir as prescrições da norma NBR 7678 - Segurança na execução de obras e serviços de construção e, em particular, se orientar pela Lei no. 6514 de 22 de dezembro de 1977, que altera o capítulo V do título III da CLT (DOU de 23/12/77).*

Da mesma forma, deverão ser observadas as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, aprovadas pela Portaria no. 3214 de 08 de junho de 1978 (suplemento do DOU



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 Centro - CEP: 68.250-000

de 06/07/78), em especial a NR4, que trata do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), e a NR5, que trata da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Ter atenção que as normas acima explicitadas foram alteradas pelas Portarias no. 033 de 27 de outubro de 1987 (DOU de 31/10/87) e no. 034 de 20 de dezembro de 1989 (DOU de 29/12/89).

3 - Quem for executar os serviços fica obrigada a inspecionar, em companhia de um credenciado da Prefeitura Municipal de Óbidos, o local e o logradouro onde a obra será executada, antes de iniciarem os serviços, para que verifiquem a situação real dos serviços que serão realizados, observando suas particularidades, assim como com relação a energia e abastecimento.

4 - A Prefeitura será responsável pelo Seguro Contra Acidentes de Trabalho e danos a terceiros, em companhia idônea.

5 - Prazo de execução: 30 (trinta) dias corridos.

### III - DISPOSIÇÕES GERAIS

#### 1 - VERIFICAÇÃO E INTERPRETAÇÕES:

Competem à Prefeitura, fazer minucioso estudo de verificação e comparação de todos os desenhos dos projetos, especificações e demais elementos integrantes da documentação técnica, bem como, providenciar os registros nos órgãos competentes.

Para efeito de interpretação de divergências entre as especificações e os projetos, prevalecerão estes. Caso surjam dúvidas, caberá a **Prefeitura Municipal de Óbidos** esclarecer.

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

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 Centro - CEP: 68.250-000

***Nestas especificações deve ficar perfeitamente claro, que todos os casos de caracterização de materiais ou equipamentos por determinada marca, fica subentendido a alternativa "ou similar" a juízo da Fiscalização.***

## 2 - OCORRÊNCIA E CONTROLE:

A Prefeitura ficará obrigada a manter na obra um **Livro Diário de Obras**, destinado às anotações sobre o andamento da obra, bem como observações a serem feitas pela Fiscalização.

A Prefeitura, em decorrência de eventuais alterações feitas nos serviços de acordo com a Fiscalização, deverá apresentar o **"As Built"** através de documentos que se tornem necessários, tais como memoriais, plantas, croquis, desenhos, detalhes, etc.

## 3 - MATERIAIS A EMPREGAR:

O emprego de qualquer material, **com maior ênfase para o de acabamento, como ferragens de esquadrias, pinturas, pisos e equipamentos, etc.**, estará sujeito a fiscalização, que decidirá sobre a utilização do mesmo.

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

A Prefeitura será obrigada a mandar retirar qualquer material impugnado pelo Engenheiro Fiscal, dentro do prazo estipulado e devidamente registrado no **Livro de Diário de Obras**, se o material for aplicado sem aprovação da Fiscalização.

## 4 - FISCALIZAÇÃO:

A Fiscalização será exercida por engenheiro designado pela **Prefeitura Municipal de Óbidos**.

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

O responsável pela fiscalização respeitará rigorosamente, o projeto e suas especificações, devendo a **Prefeitura Municipal de Óbidos** ser consultada para toda e qualquer modificação.

*Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**  
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 Centro - CEP: 68.250-000

*Compete a Fiscalização, junto à empreiteira, em caso de inexistência ou omissão de projetos, fazer a indicação e proceder as definições necessárias para a execução dos serviços, como por exemplo, locais, padrões, modelos, cores, etc.*

#### **5 - COMUNICAÇÃO E SOLICITAÇÃO:**

Toda comunicação e solicitação deverão ser registradas no **Livro Diário de Obras** quando necessário, através de Ofício ou Memorando.

#### **6 - PRONTO SOCORRO:**

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

#### **7 - ADMINISTRAÇÃO DA OBRA:**

A Prefeitura deverá manter na direção da obra, um preposto seu com conhecimentos técnicos que permita a execução com perfeição de todos os serviços, além dos demais elementos necessários à perfeita administração da obra, como mestre, almoxarife, apontador, vigia, etc.

A Prefeitura Municipal de Óbidos, deverá informar o nome do responsável técnico, com suas prerrogativas profissionais.

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

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

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

Durante a execução dos serviços, a Prefeitura deverá:

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 Centro - CEP: 68.250-000

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

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

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

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

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

#### B - EQUIPAMENTOS, ANDAIMES E MAQUINÁRIOS:

A Prefeitura será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, andaimes e maquinários, assim como pequenas ferramentas necessárias ao bom andamento e execução dos serviços, até a sua conclusão.

Os agregados serão estocados em silos previamente preparados com piso em tábuas de madeira forte.

#### IV - NORMAS DE EXECUÇÃO

##### CAPÍTULO 1 - SERVIÇOS GERAIS

##### 1.1 - INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS

##### 1.1.1 – Edificações provisórias do canteiro

As edificações administrativas e de apoio do canteiro deverão ser compostas no mínimo de:

1) Barracões adequados para guarda de materiais e equipamentos;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**  
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 Centro - CEP: 68.250-000

## 1.2 - Redes e instalações de serviço

Caberá à Prefeitura a responsabilidade pela obtenção das instalações provisórias e todas as redes necessárias para atender as edificações acima descritas, tais como: instalações de água, luz, força, telefone e esgoto.

## SEÇÃO 2 - SERVIÇOS PERMANENTES

### 2.2 - Despesas gerais

Caberá a Prefeitura as despesas com a manutenção do canteiro, com os pagamentos relativos aos consumos de energia elétrica e de água, bem como com o fornecimento dos materiais de escritório para o seu consumo. Caberá, ainda, a colocação da placa da obra, conforme modelo a ser fornecido pelo Ministério da Educação.

## SEÇÃO 3 - MEMORIAL DESCRITIVO

### 3 - ESQUADRIAS

#### 3.1 - De Madeira

As esquadrias de madeira serão executadas em madeira de primeira categoria, e=3 cm, de acordo com as vistas das fachadas e dimensões contidas no Projeto arquitetônico. Os caixilhos das esquadrias de madeira serão do tipo aduela com rebaixo e alizar.

As folhas terão couçoeiras com 10 cm de largura e pinázios com 8 cm de largura, sendo que o último panázio terá 15cm de largura.

Para fixação de esquadrias de madeira serão empregados tacos de 3"x2"x2" em madeira de primeira categoria, embutidos na alvenaria. Esses tacos terão previamente imersos em imunizantes do tipo carbolineum, e fixados com espaçamento máximo de 0,30m.

Serão sumariamente recusadas todas as peças que apresentarem sinais de empenamento, descolamento, rachaduras, lascas, desigualdade de madeira ou outros defeitos.

Os arremates das guarnições, com rodapés e/ou revestimentos de paredes adjacentes, merecerão, por parte do empreiteiro, cuidados especiais. Sempre que necessário tais arremates serão objetos de desenhos de detalhes, os quais serão submetidos à prévia aprovação da Fiscalização.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**  
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 Centro – CEP: 68.250-000

**1.7 - PAINEL DE TELA TIPO ALAMBRA E QUADRO EM TUBO GALVANIZADO**

Deverá ser executado em tubo de aço galvanizado de 1 ½" e tela para alambrado de 1x5cm

**OBSERVAÇÕES:**

01. As esquadrias de alumínio, madeira e ferro deverão ser executadas de acordo com as boas normas indicadas para o serviço, acompanhando detalhes especificados no projeto. Antes de sua fixação na alvenaria deverá a Prefeitura Municipal selecionar com rigor todo o lote, refugando as peças que apresentarem defeitos ou incorreções na fabricação ou para o uso.

02. Todos os quadros fixos ou móveis além de bem esquadrihados, levarão soldas nas emendas e deverão se apresentar perfeitamente esmerilhados e limados para que desapareçam saliências e rebarbas de soldagem. Os furos dos rebites e parafusos deverão ser esmerilhados e limados.

03. A pintura das esquadrias somente poderá ser feita após expressa autorização da Fiscalização.

**2 – COBERTURA E FORRO PVC**

2.1 – Roda Forro em PVC – Nas salas de aula deverão ser executar o roda forro em PVC.

**3 - Pavimentação**

**3.1. Piso Cerâmico:**

Nas áreas internas, sobre o piso cerâmico deverá ser feita a correção do rejunte, em todas as dependências, no o piso cerâmico de 30 x 30 cm, PEI-5.

**4 – Soleira e peitoril**

4.1. As soleiras e peitoris deverão ser em granito cinza andorinha com largura de 15 cm e espessura de 2 cm.

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'Diana' and other initials like 'JMS', 'FG', and 'BG'.*





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 Centro - CEP: 68.250-000

5 - Pintura

5.1 - Tinta acrílica:

Será utilizado sobre superfícies lixadas de paredes com aplicação de 01 demão de selador acrílico e duas demãos de tinta acrílica.

As cores padrão serão fornecidas pela **Prefeitura Municipal de Óbidos**.

5.2 - Tinta à base de Esmalte:

Nas Portas de Madeira e esquadrias de Ferro, em duas demãos.

Cores:

OBSERVAÇÕES:

As cores deverão obedecer aos padrões fornecidos pela **Prefeitura Municipal de Óbidos**.

6- Limpeza

Deverão a contratada entregar a obra limpa e isenta de qualquer material externo ao projeto.

Observação:

A obra deverá estar de acordo com a NBR 9050, no que diz respeito a rampas, corredores, portas e sanitários, destinados a acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiência.

As instalações elétricas e drenagem serão testados e verificados as condições de funcionamento.

Responsável Técnico pelo Projeto

João de Souza Queiroz  
ENGENHEIRO CIVIL  
CREA - 130200/D-7

PTM

X

Olivero

Atto

MUSA

RG