



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
SETOR DE ENGENHARIA

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL DE IMÓVEIS E LONGRADOUROS PÚBLICOS SOB ADMINISTRAÇÃO DA PMM.

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO.

UNIDADE(S) CONSUMIDORA(S): EDIFICAÇÕES PÚBLICAS PERTENCENTES ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE MOJU (ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, AGRICULTURA, CULTURA, SEGURANÇA PÚBLICA, MEIO AMBIENTE, TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO, EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEMAIS ÓRGÃOS E DEPARTAMENTOS DA ESTRUTURA PÚBLICA MUNICIPAL).

1. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. O MUNICÍPIO DE MOJU/PA, através da Unidade Requisitante, pretende, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006, 147/2014 e 155/2016, Decreto nº 9.488/2018, que altera o Decreto nº 7.892/2013, e ainda subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas, a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL DE IMÓVEIS E LONGRADOUROS PÚBLICOS SOB ADMINISTRAÇÃO DA PMM**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência e anexo I – Documentos de Engenharia (Anexo I do TR – Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Composição de Preços Unitários, Composição de BDI e Encargos Sociais).
- 1.2. A contratação do referido objeto será realizada através da Modalidade **PREGÃO**, do tipo **ELETRÔNICO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP**, pelo critério **MENOR VALOR GLOBAL (LOTE ÚNICO)**, considerando a eventual execução dos serviços, a partir de demanda apresentada e provocada pelas Secretarias Municipais, de forma eventual e parcelada.
- 1.3. A adoção do critério **MENOR VALOR GLOBAL (LOTE ÚNICO)**, deve-se à necessidade de manter compatibilidade e padronização em linha de execução e qualidade técnica, material, insumos e mão-de-obra, para que as execuções dos serviços possam manter-se qualitativa e quantitativamente uniformes, eficazes e eficientes.
- 1.4. **O critério de julgamento preverá a análise da composição de preços unitários dos serviços englobados pela planilha/ote único, da oferta final do licitante declarado vencedor do objeto após a fase de lances.**
- 1.5. **Será avaliado, entre outros aspectos, a ocorrência do “jogo de planilha”, sendo desclassificada sumariamente a licitante que assim se utilizar.**
- 1.6. O objeto está constituído por itens prevendo a **execução dos serviços com o fornecimento de todo o material necessária à sua plena execução**, considerando as disposições da **Planilha Orçamentária base da Administração e Composições de Preços Unitários**, de acordo com os **preços baseados nas tabelas oficiais SEDOP, SINAPI e composições municipais.**
- 1.7. A contratação do objeto tem por base o **Plano de Manutenção Predial e Especificações Técnicas dos Serviços**, documento este complementar e indivisível deste Termo de Referência – Anexo I, complementado ainda por: **Planilha Orçamentária de Referência, Composição de Preços Unitários, Composição de BDI e Encargos Sociais.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
SETOR DE ENGENHARIA



2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

- 2.1. A contratação do objeto destina-se a suprir as necessidades das Unidades Consumidoras para com a manutenção predial na forma preventiva e corretiva das edificações públicas municipais da Zona Urbana e Rural, incluindo prédios e logradouros públicos, unidades escolares, unidades de saúde e demais departamentos vinculados às Secretarias Municipais, de forma a garantir o pleno funcionamento dos setores administrativos e aqueles ligados à prestação de serviços públicos essenciais.
- 2.2. O objeto prevê a prestação de serviços, inclusos os serviços, materiais, insumos, mão-de-obra e todos os equipamentos necessários à plena execução dos serviços previstos e dispostos em planilha orçamentária, conforme composição de preços em cada item unitário do serviço.
- 2.3. O objeto está organizado de forma a ser licitado pela modalidade Pregão, por sistema de Registro de Preço, em um lote único, dado o fato da necessidade de manter a compatibilidade e padronização dos serviços, que se complementam entre si, de acordo com a demanda repassada pelas Secretarias Municipais, através de levantamento e definição de serviços pelo Departamento de Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo.

3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO OBJETO

- 3.1. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, será disponibilizado sob o regime de demanda, ou seja, quando houver a necessidade de contratação, a partir da provocação da(s) Unidade(s) Consumidora(s) à Unidade Requisitante, que avaliará quais os serviços e quantitativos serão de fato executados, mediante levantamento técnico do Departamento de Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo, que avaliará a solicitação de demanda contratual de forma parcelada e eventual.
- 3.2. Não haverá obrigação da Administração na contratação integral do objeto logo seja assinada a Ata de Registro de Preço e o Contrato.
- 3.3. A Unidade Requisitante notificará a empresa previamente quando da necessidade dos serviços e seu atendimento, cronograma, prazos, locais de entrega e demais especificações dos serviços.
- 3.4. **Os serviços poderão ser executados por demanda, em prédios, órgão e departamentos, espaços internos e externos de edificações públicas vinculadas às Secretarias Municipais da Prefeitura de Moju, conforme relação das edificações públicas municipais e seus respectivos logradouros listados em lista anexa.**
- 3.5. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Serviços executados em consequência da ocorrência de defeito ou acidente para recuperar ou eliminar situação de risco a pessoas ou patrimônio.
- 3.6. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Serviços planejados e executados objetivando evitar a ocorrência de defeitos e/ou minimizar seus efeitos. A Manutenção Preventiva poderá ser iniciativa da empresa contratada ou por ofício do Município.
- 3.7. **RONDA:** Constitui-se na visita aos órgãos e departamentos de prédios e logradouros públicos, de forma a verificar situações de inconformidade e também situações de risco, necessidade de melhoria, prevenção de danos materiais ao patrimônio público ou de terceiros, etc. Nos locais mencionados neste item, deverá ser realizada inspeção (ronda) nas instalações a fim de detectar qualquer irregularidade que venha colocar em risco a segurança da população ou do sistema. Não se deve entender a Ronda como sendo somente visitas esporádicas. O roteiro de Ronda ou trecho deverá ser feito em comum acordo com a Fiscalização do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
SETOR DE ENGENHARIA

- 3.8. **SERVIÇOS DE PRONTO ATENDIMENTO/EMERGÊNCIAS:** Correspondem aos serviços requeridos por demandas das Unidades Requisitantes que esteja ocasionando interrupção e/ou suspensão da rotina administrativa ou de serviços públicos prestados à população e/ou que ofereça riscos, ou danos, de qualquer natureza à população e/ou ao patrimônio público ou de terceiros. Estes serviços de pronto atendimento/emergência deverão ser executados **imediatamente** após a solicitação do serviço.
- 3.9. **RECURSOS DE PESSOAL, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES.**
- a) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o treinamento, qualificação e recursos de mão-de-obra, materiais e equipamentos de proteção individual e demais equipamentos necessários aos trabalhos para o cumprimento dos prazos e demais exigências à plena execução dos serviços, observando as quantidades mínimas necessárias.
 - b) É de responsabilidade também da Contratada o pleno cumprimento das leis e normas regulamentares na execução dos trabalhos e nas condições de segurança, cabendo exclusivamente a Contratada a responsabilidade por ações trabalhistas, previdenciárias e/ou acidentárias promovidas por seus empregados ou prepostos, devendo atender integralmente o disposto no anexo XIII.
 - c) A Contratada devesse manter Profissional Responsável pela execução contínua dos serviços, o qual devesse atender imediatamente as solicitações do município.
 - d) Todas as Ferramentas necessárias e a serem utilizadas quando da execução de quaisquer serviços deverão estar sempre ao dispor da equipe de execução, jamais sendo aceita alegação de falta de ferramental disponível.
 - e) Os veículos necessários a perfeita execução de todo e qualquer serviço também serão de exclusiva responsabilidade da Contratada que deverá mantê-los disponíveis para visitas programadas e acionamentos emergenciais na zona urbana e rural do município.
 - f) As Instalações físicas para almoxarifado, guarda de veículos, ferramentas e equipamentos, acomodação do pessoal, escritórios, etc. são de exclusiva responsabilidade da Contratada e deverão obedecer as legislações e normas vigentes.
- 3.10. **MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS**
- a) Os materiais de construção para pequenos reparos e reposição daqueles danificados serão adquiridos e fornecidos pela Contratada, a qual será responsável por fornecer, controlar e fiscalizar o emprego do material requerido, na forma da execução de cada serviço, previstos todos estes custos e demais insumos de material e mão-de-obra conforme planilha de composição de preços unitário, componente da proposta vencedora da licitante.
 - b) Materiais e Equipamentos de uso corrente às atividades de manutenção preventiva e corretiva, deverão ser fornecidos pela Contratada, todos de boa procedência e adquiridos junto a fabricantes de boa reputação.
- 3.11. **DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PLENA COM GARANTIA DE FUNCIONAMENTO.**
- a) Os Serviços de Manutenção preventiva e corretiva das edificações públicas municipais englobam todas as atividades e cuidados técnicos necessários para assegurar o funcionamento regular e permanente das instalações físicas e estruturais dos prédios públicos. Estes serviços podem ser descritos como:
 - I. A inspeção de rotina em todas as edificações demandadas e a correção de não conformidades detectadas.
 - II. A revisão das conexões elétricas e hidráulicas e do estado geral da estrutura física interna e externa, cada vez que nela for realizada qualquer intervenção.
 - III. O pronto atendimento e a eficaz execução de serviços em caso de emergência dentro dos prazos previstos.
 - IV. O atendimento a solicitações para substituição materiais e reparos de rotina dentro dos prazos previstos.
 - V. Triagem e recuperação dos materiais retirados da rede e devolução ao município, seguindo instruções da Fiscalização, com descarte dos materiais nocivos ao meio ambiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
SETOR DE ENGENHARIA



- 3.12. As especificações técnicas dos serviços estão dispostas na forma do **Plano de Manutenção Predial – Especificações Técnicas – Anexo I, componente indivisível deste termo**

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. **A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (Doze) meses**, a contar de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último.
- 4.2. **A vigência contratual será de 12 (Doze) meses**, a contar da assinatura do Instrumento Contratual, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei.
- 4.3. **Sem prejuízo das disposições contidas no Plano de Manutenção e Especificações Técnicas, os serviços serão executados nas condições abaixo elencadas:**
- 4.3.1. **O prazo de atendimento deverá ser de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço/Requisição**, pela empresa contratada, nos horários e locais estabelecidos pela(s) Unidade(s) Requisitante(s).
- 4.3.2. Os materiais, insumos, equipamentos e profissionais empregados devem ser de boa qualidade, com procedência comprovada e atender os requisitos deste edital e dos órgãos e agências reguladoras.
- 4.3.3. O atendimento e execução dos serviços será de forma fracionada conforme e a necessidade da Unidade Requisitante, nos locais e endereços por ela indicados;
- 4.3.4. Os serviços poderão ser acionados aos sábados, domingos e feriados de acordo com a ordem de serviço/fornecimento, ou conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, nos locais e endereços por ela indicados.
- 4.3.5. Todos os custos com transporte, materiais, equipamentos e eventuais despesas para a execução contratual, são de responsabilidade da Contratada.
- 4.3.6. A Contratada fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentarem-nas acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento.
- 4.3.7. O serviço fica condicionado a aceitação por parte do fiscal designado, que deverá verificar se a empresa está executando o serviço de acordo com as normas legais.
- 4.3.8. O serviço só será aceito de forma definitiva após o fiscal responsável verificar que o mesmo fora prestado de forma satisfatória.
- 4.3.9. **Caso o serviço seja realizado em desconformidade ou sem condição de uso, a fiscalização do contrato notificará o fornecedor para que no prazo de até 05 (Cinco) dias**, seja efetivado o saneamento/refazimento das desconformidades apontadas.
- 4.3.10. Os serviços serão fornecidos rigorosamente dentro das especificações. **Verificando-se defeito(s) a contratada será notificada para saná-lo ou substituir, parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias corridos.**
- 4.3.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da possível imperfeita dos serviços prestados;
- 4.4. **Requisitos mínimos para a execução dos serviços:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
SETOR DE ENGENHARIA

- 4.4.1. A execução dos serviços será prestada por empresas do ramo/objeto da contratação, devidamente habilitada e capacitada tecnicamente, através de profissionais devidamente qualificados, uniformizados e identificados, além de manter uma equipe técnica, para atendimento às solicitações da Contratante, constituída por profissional(ais) de nível superior da área de engenharia civil e/ou arquitetura, entre outros profissionais de nível médio/técnico, tais como: pedreiro, carpinteiro, pintor, bombeiro encanador e eletricista.
- 4.4.2. Como objetivo de dar suporte técnico e operacional aos profissionais acima, a Contratada deverá possuir, no mínimo, um responsável técnico, **Engenheiro Civil e/ou Arquiteto Urbanista**, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo-CAU.
- 4.4.3. A empresa vencedora do certame deverá possuir, até a assinatura do contrato, sede ou filial no Estado do Pará, com instalações, estrutura organizacional e o aparelhamento adequado e disponível para a prestação dos serviços, sendo que, a critério da prefeitura, tais instalações estarão sujeitas a vistoria técnica.
- 4.4.4. Os serviços deverão ser prestados de forma adequada, em atendimento a legislação, normas de segurança do trabalho, ABNT e requisitos de demais agências reguladoras relativas aos serviços que constituem o objeto, bem como em atendimento ao que determina o art. 39, inciso VIII da Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 4.4.5. A Administração Municipal, sempre que entender necessário, solicitará documentos comprobatórios para verificação do cumprimento das normas e procedimentos legais, bem como laudos e/ou avaliações dos serviços executados e materiais empregados.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.
- 5.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 5.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.
- 5.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos tributos federais, INSS e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. Considerando que a presente contratação decorre do Sistema de Registro de Preços, as despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos orçamentários indicados conforme disponibilidade informada pelo Setor Contábil, mediante prévia consulta, oportunamente no momento da geração de instrumento contratual.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
SETOR DE ENGENHARIA

- 7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 7.3. Devolver os serviços, materiais e equipamentos que não apresentarem condições de serem consumidos;
- 7.4. Solicitar a troca dos materiais e insumos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;
- 7.5. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Serviços, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;
- 7.6. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 7.7. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 8.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 8.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 8.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 8.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 8.6. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 8.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 8.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação.
- 8.9. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

9. DA REFERÊNCIA DE PREÇOS

- 9.1. A referência de preços a ser utilizada é oriunda da **Planilha Orçamentária base da Administração e Composições de Preços Unitários**, considerando a fonte de preços das **tabelas oficiais SEDOP, SINAPI e composições municipais**, conforme documentos componentes do anexo I deste Termo – Documentos de Engenharia (Planilha Orçamentária).
- 9.2. O valor global estimado é de **R\$ 7.835.148,22** (Sete Milhões, Oitocentos e Trinta e Cinco Mil, Cento e Quarenta e Oito Reais e Vinte e Dois Centavos), cujos serviços serão divididos entre as Unidades Requisitantes atendidas pela contratação do objeto, demandados de forma eventual e parcelada.
- 9.3. **Referência para utilização do critério de julgamento: Menor Valor Global**, na forma da Planilha Orçamentária de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
SETOR DE ENGENHARIA

- 9.4. O valor global estimado apresentado compreende todas as despesas concernentes ao objeto desta aquisição, tais como: materiais, insumos, transporte, mão-de-obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, fretes, taxas e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto.

10. DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato caberá aos Srs. **FLÁVIO PINTO DE OLIVEIRA VASCONCELOS**, Arquiteto e Urbanista CAU nº A87095-1 e **EDMILSON SOUZA**, Engenheiro Civil CREA/PA nº 151608875-1, indicados neste ato pela Unidade Requisitante para serem designados como Fiscais do contrato, mediante Portaria ou documento equivalente (cláusula contratual), observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93.

11. DAS PENALIDADES

- 11.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos do art. 109 da mesma lei.

12. DOS REQUISITOS PARA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA E EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 12.1. Considerando a natureza do objeto da licitação, solicitamos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, **a inclusão de alguns requisitos para aceitação de proposta, que devem ser apresentados sob pena de desclassificação da mesma:**

- 12.1.1. **Declaração da Proponente** relacionando os equipamentos e profissionais necessários para execução dos serviços de que trata o objeto da contratação, aos quais estarão sujeitos à vistoria "in loco" pela Prefeitura Municipal de Moju/PA, por ocasião da contratação e sempre que necessário.
- 12.1.2. **Declaração de indicação de responsável técnico**, profissional **Engenheiro Civil e/ou Arquiteto Urbanista**, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo-CAU, assinada pelo Representante Legal da Licitante, com anuência do profissional indicado.
- 12.1.3. **Declaração da Licitante Proponente**, de que se vencedora se compromete até a assinatura do contrato, a possuir e dispor de sede ou filial no Estado do Pará, e escritório de suporte no Município de Moju/PA, com instalações, estrutura organizacional e o aparelhamento adequado e disponível para a prestação dos serviços, sendo que, a critério da prefeitura, tais instalações estarão sujeitas a vistoria técnica.
- 12.1.4. **Declaração de Adimplência** expedida pelo Setor de Compras Municipal, mediante solicitação da licitante via comunicação através do e-mail: **scomprasmoju@gmail.com**, pelo qual a licitante enviará todos os dados cadastrais da empresa para pesquisa nos arquivos de registro do Setor se há ou houve qualquer pendência de execução de serviços ou obras de engenharia e referente ao cumprimento de todas as obrigações contratuais, não tendo causado prejuízo de qualquer natureza ao município por execuções inadequadas ou inexecuções contratuais no âmbito da Secretaria de Obras e Urbanismo e demais Secretarias da Prefeitura de Moju/PA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
SETOR DE ENGENHARIA

- 12.2. Além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, solicitamos a **previsão das seguintes exigências de qualificação técnica** ao futuro instrumento convocatório:
- 12.2.1. Certidão comprobatória de inscrição ou registro e regularidade da licitante junto ao CREA ou CAU, da região a que estiver vinculada, que comprove o exercício da atividade relacionada com o objeto da licitação;
- 12.2.2. A licitante (pessoa jurídica) deve ter experiência na execução de serviços relativos ao objeto da presente contratação, de complexidade equivalente ou superior, comprovado mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
- 12.2.3. Deverá o licitante possuir em seu quadro funcional mínimo, os seguintes profissionais: **Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista**.
- a) O profissional **Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista** deverá ser indicado como responsável técnico da licitante perante a Unidade Requisitante e comprovar acervo técnico junto à empresa licitante em serviços de natureza similar qualitativa e quantitativamente ao objeto desta licitação, mediante a apresentação de:
- i. Comprovante de Registro e Regularidade do profissional junto ao seu conselho de classe;
- ii. Apresentação de ART de Cargo e Função;
- iii. CAT – Acervo Técnico do Responsável Técnico.
- 12.2.4. Os profissionais qualificados a compor o corpo técnico mínimo da empresa deverão pertencer ao quadro funcional da licitante através de vínculo a ser comprovado por meio de:
- a) Na condição de empregado, por meio de cópia autenticada ou original da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS do profissional, Livro de Registro de Empregado, ou outro documento comprobatório de vínculo empregatício, previsto na legislação que rege a matéria.
- b) No caso de profissional autônomo, por meio de comprovação de registro na certidão de registro da empresa.
- c) No caso de sócio, por meio do Ato Constitutivo e alterações (Estatuto/Contrato Social etc.), que deverá comprovar compatibilidade com a Certidão de Registro do licitante junto ao CREA/CAU, onde deverá constar o nome do profissional indicado.

13. DA VISITA TÉCNICA

- 13.1. Considerando a natureza do objeto da contratação e com vistas assegurar e garantir a plena execução do objeto sem quaisquer transtornos à Administração Municipal, **recomenda-se às licitantes a realização de Visita Técnica aos locais da execução do objeto desta contratação.**
- 13.1.1. **A realização da visita técnica é facultativa à empresa licitante**, ainda assim cumpre à Administração Municipal demonstrar sua relevância, como um mecanismo de cautela que busca evitar que haja, tanto para a licitante, como principalmente para a Administração Municipal, prejuízos de natureza econômica, e/ou de natureza técnica, durante a execução do contrato, por previamente tornarem-se conhecedoras das condições estruturais, logísticas, técnicas e ambientais peculiares aos locais para a futura execução dos serviços, que venham influenciar na formulação da proposta.
- 13.1.2. **Para agendamento e realização da visita técnica, a licitante deverá protocolar interesse e junto à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Moju/PA, sito à Avenida das Palmeiras, s/n, Bairro Liderança, Moju/PA, das 08:00h às 12:00h, (horário de Moju/PA.) de 2ª a 6ª feira.**
- 13.1.3. A solicitação de agendamento se dará mediante apresentação de credencial devidamente assinada pelo responsável técnico da licitante, acompanhada da certidão de registro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
SETOR DE ENGENHARIA



pessoa jurídica perante o CREA/CAU, onde comprove que o credenciado pertence ao quadro técnico da licitante, acompanhado da identificação do mesmo.

- 13.1.4. A visita deverá ser realizada por técnicos da licitante que detenham conhecimento pertinente à área do objeto da contratação.
- 13.1.5. O calendário de realização da visita técnica será definido pelo técnico responsável da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.
- 13.1.6. Após a visita, os técnicos responsáveis da Secretaria de Obras e Urbanismo, fornecerão às empresas presentes, em modelo próprio, o **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, que fará parte da documentação de habilitação para qualificação técnica da Licitante.
- 13.1.7. Caso a Licitante opte pela não realização da visita, deverá apresentar à Comissão, junto aos documentos de qualificação técnica, **Declaração de Responsabilidade Técnica**, assinada pelo Representante Legal e Responsável Técnico da empresa, de que optaram pela não realização de visita para conhecimento dos locais de execução dos serviços e que se responsabilizam por quaisquer intercorrências de natureza técnica, logística, ambiental, estrutural que influenciem no desenvolvimento dos serviços de acordo com a Proposta apresentada e demais condições estabelecidas neste instrumento e anexos, passivo desta forma à licitante a aplicação de multas e sanções seja por atrasos injustificados, paralisações e inexecuções.

Moju/PA, 02 de Junho de 2022.

OSÉIAS DE MORAES GORDO

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo – SEMOURB/PMM