



Página nº: 04

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME
GERÊNCIA DE ACESSORIA ADMINISTRATIVA-SEMED/FME-PMVJ



TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONSTRUÇÃO/AMPLIAÇÃO DE 12 SALAS DE AULA

1. INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação e Fundo Municipal de Educação do município de Vitória do Jari - AP, vem por meio deste, com finalidade de atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao Artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988 e aos dispositivos da Lei nº 8.666 de 1993 e alterações, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o credenciamento de pessoa jurídica para execução da obra de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE ESCOLA DE 12 SALAS PADRAO FNDE - TERMO DE COMPROMISSO PAR Nº 202103722-1, NA SEDE DO MUNICIPIO DE VITÓRIA DO JARI -AP - PROCESSO Nº 23400.005174/2019-70 – FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO -FNDE.** – sendo 12 salas de aula; localizado na Av. Quinze de Maio, s/n, no bairro Cidade Livre.

Considerando que se trata de serviços de engenharia com valor previsto no Art. 23, inciso I, alínea 'c', da Lei nº 8.666 de 1993, a contratação deverá ser feita através da licitação, atendendo aos princípios da eficiência e da celeridade, atendendo ao interesse público envolvido.

2. JUSTIFICATIVA

Tal procedimento justifica-se pela necessidade da contratação de empresa especializada na execução da obra de Construção Civil para a realização da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE ESCOLA DE 12 SALAS PADRAO FNDE - TERMO DE COMPROMISSO PAR Nº 202103722-1, NA SEDE DO MUNICIPIO DE VITÓRIA DO JARI -AP - PROCESSO Nº 23400.005174/2019-70 – FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO -FNDE.** Para proporcionar maior qualidade e segurança nos serviços públicos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

3. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE ESCOLA DE 12 SALAS PADRAO FNDE - TERMO DE COMPROMISSO PAR Nº 202103722-1, NA SEDE DO MUNICIPIO DE VITÓRIA DO JARI -AP - PROCESSO Nº 23400.005174/2019-70 – FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO -FNDE.

4. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

4.1 Segue anexo Memorial Descritivo, Cronograma Físico-Financeiro, Planilha Orçamentária da obra e o projeto.

5. MODALIDADE

5.1 A modalidade de Licitação para a execução da referida obra será a **CONCORRÊNCIA**, conforme elencado no Artigo 23, inciso II, alínea "c" da Lei 8.666 de 1993.

6. METODOLOGIA

6.1 A presente licitação obedecerá ao tipo de "MENOR PREÇO", sob a forma de execução indireta por regime de "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL" conforme o artigo 45, § 1º, inciso I e Artigo 10, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores.

7. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1 A CONTRATADA deverá manter os locais, onde forem realizados os serviços sinalizados e isolados do público, com o fim de evitar riscos de acidentes aos usuários locais e ao pessoal da empresa.

7.2 Fornecer todos os materiais de consumo, bem como todos aqueles necessários à completa e efetiva execução total da obra proposta.

MISSA Dias da Cruz
 Presidente
 Dec. 0798/2021 CAB/PMVJ

[Handwritten signature]

Josilene Guimarães Brito
 Presidente
 Dec. 0798/2021 CAB/PMVJ

la a Douglas Santos
 Titular
 Dec. 0798/2021 CAB/PMVJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SMED
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
Rua Pedro Ladislau da Silveira, nº 3215 - Comercial.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME
GERÊNCIA DE ACESSORIA ADMINISTRATIVA-SEMED/FME-PMVJ

- 7.3 Manter o Diário de Registro de Obra devidamente atualizado.
- 7.4 Usar material normatizado e de boa qualidade para a realização dos serviços.
- 7.5 Os serviços deverão seguir na íntegra o memorial descritivo e projetos em anexo.
- 7.6 A CONTRATADA deverá manter os seus funcionários equipados com os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC durante todo o período de trabalho, principalmente uniformizados e identificados.
- 7.7 Recolher Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao CREA/AP, referente a todos os serviços de engenharia.
- 7.8 Todos os entulhos retirados do local da obra deverão ser removidos imediatamente, devendo o local ser mantido rigorosamente limpo.
- 7.9 O local onde serão realizados os serviços deverá ser entregue limpo sem material excedente, pronto para o uso público.
- 7.10 Transportar por sua conta e risco os materiais, entulhos, retirando-os das dependências do posto de saúde, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes, seja ocorrido no local de retirada do entulho ou no trajeto de transporte.
- 7.11 Reparar, substituir prontamente o bem, obra ou serviço, caso durante a execução de algum dos serviços o mesmo venha ser danificado, sem quaisquer ônus para o município.
- 7.12 Os locais onde serão realizados os serviços deverão ser entregues limpos, sem material excedente, pronto para o uso público.



8. ORDEM DE INICIO E PRAZO PARA INICIO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

- 8.1 Para emissão da ORDEM DE INÍCIO serão exigidos os seguintes documentos mínimos:
o Caução da Obra na forma prevista na lei nº 8.666-93;
o Alvará de Construção;
o ART/RRT Execução de Obra;
o ART/RRT Fabricação e Montagem de Estrutura Pré-Moldada, caso seja necessário;
Tais documentos devem ser fornecidos pela empresa vencedora. No caso do Alvará de Construção, a empresa deverá protocolar junto à Secretaria de Infraestrutura as ART´s de Execução necessárias (neste caso de execução de obras civis e estruturas pré-moldadas).
- 8.2 O prazo estipulado para execução e entrega da presente obra será de 10 (meses) equivalente a 300 (trezentos) dias, conforme Cronograma Físico-Financeiro. Sendo que o prazo estipulado no Cronograma Físico-Financeiro começa a contar a partir da emissão da ordem de início, em conformidade com art. 57 da Lei n. 8.666 de 1993 e suas alterações.
- 8.3 O prazo para início da execução da obra deve ser após a Ordem de Início de Serviço, que será emitida pelo engenheiro responsável juntamente com o prefeito municipal em exercício.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 9.1 O prazo de vigência do contrato será de 10 (dez) meses, a contar da data da sua Assinatura.
- 9.2 – É vedada a prorrogação de vigência de contratos (Regime Simplificado – Art. 65 ao 67 da Portaria 424) após a emissão da autorização de obras, salvo no caso de atraso na liberação dos recursos pelo Ministério.
- § 3o - Não será levado em consideração, tanto pela SEMED quanto pela CONTRATADA, qualquer pedido de suspensão de contagem de prazo, baseado em ocorrências não aceitas pela Fiscalização na época própria.

10. PRAZO DE GARANTIA

- 10.1 O empreiteiro que executar a Obra, ficará responsável pela solidez e segurança do trabalho por um período irredutível de 5 (cinco) anos, conforme elencado no artigo 618 do Código Civil.
- 10.2 A CONTRATANTE terá 180 dias após o aparecimento dos vícios ou defeitos para propor ação contra o empreiteiro, sob pena de decair o seu direito de propor a referida ação, conforme elencado no artigo 618, parágrafo único do Código Civil.

[Handwritten signature]
Dias da Cruz
SEMED/FME/PMVJ
Secretaria
Dec. 0798/2021 GAB/PMVJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SMED
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
Rua Pedro Ladislau da Silveira, nº 3215 - Comercial.

[Handwritten signature]
José Guimarães Santiago
SEMED/FME/PMVJ
Presidente
Dec. 0798/2021 GAB/PMVJ
[Handwritten signature]
Juliana Dos Santos
SEMED/FME/PMVJ
Secretaria
Dec. 0798/2021 GAB/PMVJ



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME
GERÊNCIA DE ACESSORIA ADMINISTRATIVA-SEMED/FME-PMVJ



11. RECEBIMENTO DEFINITIVO E RECEBIMENTO PROVISÓRIO

11.1 Para o recebimento provisório dos serviços contratados, a Contratada deverá solicitar ao Fiscal do Contrato vistoria e posterior liberação, ficando o recebimento definitivo a cargo do Fiscal designado juntamente com o Secretário Municipal avalizado pela Secretaria Municipal de Educação.

11.2 O recebimento provisório da obra deverá ser feito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado conforme elencado artigo 73, inciso I, alínea "a" da Lei 8.666 de 1993.

11.3 O recebimento definitivo deverá ser feito mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666 de 1993.

11.4 O recebimento definitivo ocorrerá depois de sanadas eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.

12. CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

12.1 O recebimento da obra, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos Artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666 de 1993 e suas alterações.

12.2 A limpeza referente aos entulhos oriundos da execução da obra, incluindo todos os interiores do prédio e limpeza geral nas áreas externas é de obrigação da CONTRATADA.

12.3 São obrigatórias a retirada de entulhos, periodicamente, dos locais de execução da obra, bem como, de toda área externa. Não será emitido o termo recebimento provisório da obra, se estas limpezas não estiverem de acordo com as exigências.

12.4 A obra deverá ser recebida pelo Fiscal de Contrato e Secretário Municipal que é órgão fiscalizador, podendo, portanto, o mesmo solicitar exigências que por ventura não foram cumpridas no projeto ou no memorial.

12.5 O objeto desta licitação será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observado o disposto no art. 69 da lei 8.666 de 1993.

12.6 Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com o memorial descritivo/projetos e planilha orçamentária, sob pena de rejeição do serviço.

12.7 O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado.

13. INDICAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ADEQUADO

13.1 A CONTRATADA deve comprovar que possui em seu quadro permanente, na data da licitação e constante da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA, engenheiro (s) detentor (es) de atestado (s), acervo Técnico e/ou certidão (ões) de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

14. CAPACIDADE TÉCNICA

14.1 Poderão ser credenciados todos os estabelecimentos que atendam às necessidades exigências legais, descritas no edital de licitação.

14.2 Os proponentes concorrentes devem apresentar documentos que comprovem que a empresa está apta para o seu funcionamento regular, conforme estabelecido em edital.

15. TÉCNICO RESPONSÁVEL/ FISCAL DE CONTRATO

Missaíra Dias da Cruz
Secretaria
SEMED/FME-PMVJ
Dec. 07/98/2021 GAB/PMVJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
Rua Pedro Ladislau da Silveira, nº 3215 - Comercial.

José Maria Soares Santiago
Presidente
SEMED/FME-PMVJ
Dec. 07/98/2021 GAB/PMVJ

Júliana Dos Santos
CPICOS Secretária
SEMED/FME-PMVJ
Mestre Titular
Dec. 07/98/2021 GAB/PMVJ



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME
GERÊNCIA DE ACESSORIA ADMINISTRATIVA-SEMED/FME-PMVJ

15.1 Ficará designado como fiscal do contrato o técnico credenciado pela Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Jari, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. A CONTRATADA deve executar os serviços em conformidade aos requisitos previstos no edital.

16.2 Deverá a CONTRATADA cumprir o prazo previsto para entrega da obra, estimado em 10 (meses) dias, conforme Cronograma Físico-Financeiro.

16.3 A CONTRADA é responsável por protocolar o pedido de Alvará de Construção da Obra junto à Secretaria.

16.3 Executar a obra conforme projetos e memorial descritivo anexo.

16.4 Realizar, quando necessário, levantamentos e estudos complementares pertinentes à execução dos serviços, sem constituir custos adicionais, ou mesmo a prorrogação de seu prazo de vigência.

16.5 Obter, por sua conta, todas as licenças, franquias e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.

16.6 Fornecer ART (anotação de responsabilidade técnica) devidamente registrada por profissional competente para EXECUÇÃO da mesma no ato da homologação da Licitação.

16.7 Fornecer documentos ao GEO-OBRAS sempre que for solicitado pelo departamento.

16.8 Corrigir, durante a execução dos serviços, todos os defeitos apontados pela fiscalização, assim como refazer aqueles tidos como impróprios ou mal executados, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação específica para fazê-lo.

16.9 Elaborar cronograma físico-financeiro com precisão, tendo como limite máximo o prazo pré-estipulado pelo departamento de Infraestrutura, lembrando que todas as medições deverão obrigatoriamente ser acompanhadas do cronograma físico-financeiro atualizado pela empresa.

16.10 Todas as medições seguirão o cronograma físico-financeiro apresentado pela CONTRATADA.

16.11 Caso a CONTRATADA não cumpra com cronograma proposto, a mesma deverá apresentar uma justificativa expondo os motivos pelo qual não cumpriu com o cronograma, e apresentar novo cronograma para que possa ser analisado. A justificativa e o novo cronograma devem ser feitos via ofício direcionados ao departamento de engenharia.

16.12 A solicitação de vistoria e posteriormente liberação das medições deverá ser feita através de ofício, e o mesmo deverá ser encaminhado ao Departamento de Infraestrutura aos cuidados do Fiscal designado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

16.13 As medições somente serão analisadas quando atingirem no mínimo 80% do valor proposto no cronograma da CONTRATADA, devendo apresentar correta identificação e assinatura do responsável técnico da empresa.

16.14 Serão permitidas apenas 01 (uma) medição por mês.

16.15 A CONTRATADA deve se submeter à fiscalização da CONTRATANTE, sendo o Fiscal de Contrato responsável para fazer as vistorias e correções caso seja necessário.

16.16 A CONTRATADA deve ser responsável pela qualidade dos serviços, bem como pela qualidade dos produtos usados na execução do serviço, no que diz respeito à observância de normas vigentes.

16.17 As vistorias realizadas pelo Fiscal de Contrato deverão ser obrigatoriamente acompanhadas pelo responsável técnico da CONTRATADA.

16.18 A CONTRATADA deve assumir a responsabilidade técnica dos serviços executados.

16.19 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

16.20 Apresentar, durante a vigência do contrato, ritmo de trabalho compatível com a conclusão no prazo previsto para entrega dos serviços.

11/05/2021
Dias da Cruz
GAB/PMVJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SMED
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
Rua Pedro Ladislau da Silveira, nº 3215 - Comercial.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME
GERÊNCIA DE ACESSORIA ADMINISTRATIVA-SEMED/FME-PMVJ

16.21 Submeter-se às normas de segurança do trabalho em vigor, sendo responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referente ao seu pessoal, decorrente da função de serviços contratado e/ou por ela causada a terceiros.

16.22 Todos os equipamentos e materiais necessários para a execução da obra serão as expensas custeados pela CONTRATADA.

16.23 A empresa CONTRATADA deverá proceder previamente ao estudo e análise antes de sua execução, para que não haja nenhuma dúvida ou falta de informação que possa prejudicar o andamento dos serviços.

16.24 Caberá à CONTRATADA todo o seguro dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, e também seguro de acidente de trabalho para todos os que trabalham sob sua supervisão.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 A CONTRATANTE deve observar para que sejam mantidas, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

17.2 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

17.3 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados.

17.4 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

17.5 A CONTRATANTE deverá emitir ordem de serviço para a CONTRATADA.

17.6 Acompanhar a execução do serviço na figura do técnico-fiscal e auxiliares.

17.7 Atestar a Nota Fiscal para o envio da mesma ao setor competente para o pagamento.

17.8 Fornecer a CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.

17.9 Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica de engenheiros do Departamento de Infraestrutura da Prefeitura Municipal – AP.

17.10 Indicar e garantir a participação de representantes da Secretaria Municipal de Educação nas reuniões com a CONTRATADA.

17.11 Comunicar por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração ou irregularidade apontadas pelo Departamento de Engenharia na execução deste Contrato.

17.12 Comunicar a CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional que não esteja se portando de acordo com a posição que ocupa.

17.13 Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições estabelecidas e às condições previstas em cláusula contratual.

17.14 Designar por portaria, o fiscal do contrato, para a realização do seu acompanhamento e fiscalização.

17.15 O fiscal designado, na realização do acompanhamento e fiscalização da obra deverá aferir os resultados da contratação observando se a execução dos serviços está em conformidade com as exigências do Projeto Básico, Proposta de Preços da empresa vencedora e demais anexos e informações do processo que lhe deu origem.

17.16 O fiscal designado deverá fazer avaliação dos materiais utilizado na execução dos serviços e sua conformidade com as especificações da Planilha Orçamentária.

17.17 O fiscal responsável deve fazer a medição "in loco" dos serviços finalizados e entregues.

17.18 A CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade Encontradas nos serviços executados.

17.19 A CONTRATANTE deve rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
Rua Pedro Ladislau da Silveira, nº 3215 - Comercial.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
Rua Pedro Ladislau da Silveira, nº 3215 - Comercial.

Juliana Dias Santos
CRF nº 10.111/01-1
Diretora

[Handwritten signature]



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME

GERÊNCIA DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA-SEMED/FME-PMVJ



17.20 Desfazer e refazer as obras e serviços, que por ventura apresentarem defeitos ou erros de execução, detectados pela fiscalização, e quando não aceitos pelos engenheiros do município, sem ônus adicional para o Município.

17.21 A CONTRATANTE deve exigir da CONTRATADA a imediata correção de serviços mal executados e substituição de equipamentos e acessórios em desacordo com o especificado no contrato.

17.22 A contratante poderá exigir a presença em tempo integral no canteiro de obras, do engenheiro responsável técnico.

18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Ficam vedadas a subcontratação no todo dos serviços contratados, devendo utilizar na obra seus próprios funcionários devidamente registrados em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

18.2 Poderão ser subcontratados alguns serviços desde que sejam submetidos à prévia autorização da Fiscalização da Prefeitura Municipal de Vitória do Jari, homologados pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e Secretário Municipal de Educação.

19. RESPONSABILIDADE TÉCNICA DA CONTRATADA

19.1 Deverão apresentar certidão de inscrição da empresa e do (s) responsável (is) técnico (s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da região da sede da empresa.

19.2 Comprovação de a Licitante possuir em seu quadro permanente, na data da licitação e constante da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA, engenheiro (s) detentor (es) de atestado (s) e/ou certidão (ões) de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

20. VALOR ESTIMADO

20.1 Valores Estimados é de R\$: 4.796.088,25 (Quatro milhões e setecentos e noventa e seis mil e oitenta e oito reais e vinte e cinco centavos).

21. ORÇAMENTO

21.1 O valor estimado para a execução da obra de Construção/Ampliação de 12 salas de aulas. Segue em anexo planilha de valores.

22. CONDIÇÃO PAGAMENTO

22.1 Os pagamentos serão efetuados conforme o Cronograma Físico-Financeiro e de acordo com o Relatório de Medição.

22.2 Será responsabilidade da fiscalização municipal, encaminhar Boletim de Medição para Secretaria de Infraestrutura para realizar seus procedimentos e posterior liberação efetiva dos valores solicitados, em conformidade com Relatório de Vistoria enviado.

22.3 Devem ser protocolados junto ao pedido de medição de todas as etapas da obra, a lista de funcionários vinculados à obra.

22.4 A empresa vencedora deverá a cada pagamento comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

23- DA DOTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO:

Pelos serviços descritos acima será pago de acordo com o valor da proposta. O pagamento será feito através de Ordem Bancária.

Josias Guimarães Santiago
CPLCOS - Presidente
Dec. 0798/2021 GAB/PMVJ

Juliana Dos Santos
CPLCOS - Membro Titular
Dec. 0798/2021 GAB/PMVJ

Missileiro Ulisses Cruz
CPLCOS - Membro Titular
Dec. 0798/2021 GAB/PMVJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
Rua Pedro Ladislau da Silveira, nº 3215 - Comercial.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME
GERÊNCIA DE ACESSORIA ADMINISTRATIVA-SEMED/FME-PMVJ

Página nº:
10



Nº	UNIDADE	DISP. ORÇAMENTARIA	
		AÇÃO	NATUREZA
01	PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS 3º CICLO - 2017-2020	PROCESSO Nº 23400.005174/2019-70	TERMO DE COMPROMISSO PAR Nº 202103722-1



Bouzal.

APROVO o competente Termo de Referência e AUTORIZO o procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/93 e demais legislações vigentes.

A EDUCAÇÃO É A ARMA MAIS PODEROSA
QUE VOCÊ TEM PARA MUDAR O MUNDO.

Em: 05/11 / 2021

MANGUEIRAS DE SOUZA
Secretária Municipal de Educação
Dec. 004/2021 - GAB/PMVJ

Josias Guimarães Santiago
CPF: 051.051.051-05
Presidente
Dec. 0798/2021 GAB/PMVJ

Juliana Dos Santos
CPF: 051.051.051-05
Membro Titular
Dec. 0798/2021 GAB/PMVJ

Misael dos Reis da Cruz
Secretaria
Dec. 0798/2021 GAB/PMVJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SMED
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
Rua Pedro Ladislau da Silveira, nº 3215 - Comercial.