



Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Novo Progresso

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de pintura interna/externa em prédios, vias e espaços públicos municipais, com fornecimento dos materiais, para atender futuras e eventuais demandas do Município de Novo Progresso/PA.

Fiscal do Contrato: Israel Lemos Fernandes – Matrícula nº1277776

Gestor do Contrato: Jailton Ataíde de Lima – Matrícula nº 1273131

Prazo de Vigência da Ata: O prazo de vigência deste registro de preços será de 01 (um) ano, contados da data da sua assinatura. Podendo ser prorrogada, no interesse da Administração, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021.

Forma de Entrega: A execução dos serviços acontecerão de acordo com as demandas das Secretarias Municipais do município de Novo Progresso/PA. As notas fiscais devem estar acompanhadas da respectiva Ordem de Fornecimento ou requisição.

1. INFORMAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

a) Descrição de categoria de investimento:

- ☐ Aquisição
- ☐ Serviços Gerais
- ☒ Serviços Comuns de Engenharia
- ☐ Outros Forma de Contratação.

b) Critério de Julgamento:

- ☒ Menor Preço;
- ☐ Maior Percentual de desconto;
- ☐ Melhor Técnica ou Conteúdo Artístico;
- ☐ Técnica e Preço;
- ☐ Maior Retorno Econômico;
- ☐ Maior Lance
- ☒ por lote
- ☐ por item
- ☐ menor valor global / lote único

c) Modalidade ou Procedimento:



Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Novo Progresso

- () Pregão Eletrônico Tradicional;
- (X) Pregão Eletrônico SRP;
- () Concorrência Tradicional;
- () Concorrência SRP;
- () Concorrência Eletrônica;
- () Leilão;
- () Concurso;
- () Diálogo Competitivo
- () Dispensa Eletrônica – Art. 75, inciso I e II, da Lei nº 14.133/2021.
- () Dispensa Sumária – Art. 75, inciso I e II, da Lei nº 14.133/2021.
- () Dispensa Ordinária – Art. 75, inciso I e II, da Lei nº 14.133/2021.
- () Inexigibilidade – Art. 74, da Lei nº 14.133/2021.

1.1. Tabela de serviços que serão utilizados de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Novo Progresso/PA:

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor com BDI	Total	Peso (%)
1			SERVIÇOS DE PINTURA INTERNA E EXTERNA		1		3.463.225,49	3.463.225,49	100,00 %
1.1	020677	SEDOP	Retirada de pintura (c/ escova de aço)	m²	12604	8,44	10,97	138.265,88	3,99 %
1.2	151285	SEDOP	Latex acrílica acetinada c/ massa e selador - interna e externa	m²	13556	52,21	67,87	920.045,72	26,57 %
1.3	150489	SEDOP	Anti-ferruginosa sobre grade de ferro	m²	3070	77,49	100,74	309.271,80	8,93 %
1.4	150302	SEDOP	Esmalte s/ ferro (superf. lisa)	m²	2900	53,21	69,17	200.593,00	5,79 %
1.5	150752	SEDOP	Texturato rustico	m²	500	42,26	54,94	27.470,00	0,79 %
1.6	102494	SINAPI	PINTURA DE PISO COM TINTA EPÓXI, APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO PRIMER EPÓXI. AF_05/2021	m²	3605	67,66	87,96	317.095,80	9,16 %
1.7	150654	SEDOP	Látex acrílica exterior (uma demão)	m²	22100	12,19	15,85	350.285,00	10,11 %
1.8	102227	SINAPI	PINTURA TINTA DE ACABAMENTO (PIGMENTADA) A ÓLEO EM MADEIRA, 3 DEMÃOS. AF_01/2021	m²	8486	27,14	35,28	299.386,08	8,64 %
1.9	150286	SEDOP	Pintura s/ telha ceramica	m²	11890	30,07	39,09	464.780,10	13,42 %



Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Novo Progresso

1.10	150800	SEDOP	Pintura de demarcação de quadra polivalente c/ tinta acrílica e= 5cm	m	7100	11,20	14,56	70.616,00	2,04 %
1.11	102513	SINAPI	PINTURA DE SÍMBOLOS E TEXTOS COM TINTA ACRÍLICA, DEMARCAÇÃO COM FITA ADESIVA E APLICAÇÃO COM ROLO. AF_05/2021	m²	2050	51,52	66,98	137.309,00	3,96 %
1.12	150741	SEDOP	Latex acrílica (sobre pintura antiga)	m²	2593	12,28	15,96	41.384,28	1,19 %
1.13	150129	SEDOP	Emassamento de parede c/ massa corrida	m²	150	18,38	23,89	3.583,50	0,10 %
1.14	150301	SEDOP	Esmalte s/ parede c/ massa e selador	m²	3	50,53	65,69	197,07	0,01 %
1.15	150207	SEDOP	Acrílica para piso	m²	91	27,97	36,36	3.308,76	0,10 %
1.16	010003	SEDOP	Tapume c/ chapa de madeirit plastificado e=15mm (h=2.20m)	m²	170	185,27	240,85	40.944,50	1,18 %
1.17	020019	SEDOP	Retirada de reboco ou emboço	m²	350	13,99	18,19	6.366,50	0,18 %
1.18	110826	SEDOP	Grampeamento de parede	m	100	54,45	70,79	7.079,00	0,20 %
1.19	150586	SEDOP	Emassamento de parede c/ massa acrílica	m²	850	25,07	32,59	27.701,50	0,80 %
1.20	150377	SEDOP	Esmalte s/ madeira c/ selador sem massa	m²	100	33,21	43,17	4.317,00	0,12 %
1.21	150253	SEDOP	Latex acrílica fosca int./ext. c/massa e selador - 3 demãos	m²	1500	47,81	62,15	93.225,00	2,69 %
					Total sem BDI		2.689.240,26		
					Total do BDI		806.745,23		
					Total Geral		3.495.985,49		

Valor total da licitação: R\$ 3.495.985,49 (Três Milhões, Quatrocentos e Noventa e Cinco Mil, Novecentos e Oitenta e Cinco Reais e Quarenta e Nove Centavos).

1.2. Descrição do Objeto:

- 1.2.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de pintura interna/externa em prédios, vias e espaços públicos municipais, com fornecimento dos materiais, para atender futuras e eventuais demandas do Município de Novo Progresso/PA.
- 1.2.2. Os serviços atenderão pinturas internas/externas dos prédios públicos (e quando necessária a aplicação de textura) em paredes, muros, portões, corrimões, pisos, aberturas (portas e janelas), forros, telhados, quadras esportivas, unidades educacionais, parques, unidades de saúde, hospital municipal, casa de acolhimento, unidades da assistência social, paço municipal, meio fio,



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Novo Progresso

vias pavimentadas e demais edificações ou espaços de domínio da municipalidade.

1.2.3. Dos serviços de Pintura/tratamento em parede (Pintura, pilares, muros e guarda corpo em alvenaria):

1.2.3.1. Preparação para pintura em paredes/tetos, Látex acrílica com fundo selador:

- a) Limpar a parede;
- b) Preparar a superfície e corrigir todas as imperfeições, raspando, lixando e/ou escovando;
- c) Aplicar o produto na parede, seguindo as orientações de secagem e demãos de acordo com o fabricante.

1.2.3.2. Emassamento de parede com 1 (uma) demão acrílica:

- a) Limpar a parede;
- b) Preparar a superfície e corrigir todas as imperfeições, raspando, lixando e/ou escovando;
- c) Aplicar a massa acrílica na parede com desempenadeira, espalhando o material até cobrir completamente a superfícies com uma camada de massa;
- d) Com a própria desempenadeira, remova o excesso de massa e cubra todas as imperfeições realizando também os retoques.

1.2.3.3. Emassamento de parede/teto com 1 (uma) demão massa corrida:

- a) Limpar a parede;
- b) Preparar a superfície e corrigir todas as imperfeições, raspando, lixando e/ou escovando;
- c) Aplicar a massa acrílica na parede com desempenadeira, espalhando o material até cobrir completamente a superfícies com uma camada de massa;
- d) Com a própria desempenadeira, remova o excesso de massa e cubra todas as imperfeições realizando também os retoques.

1.2.3.4. Lixamento de pintura de parede/teto:

- a) Limpar a parede;
- b) Lixar a parede com movimentos circulares retirando o reboco, pintura antiga ou excesso de massa, deixando a parede de forma homogênea.

1.2.3.5. Pintura látex acrílica fosca, interno/externo:

- a) Eliminar partes soltas, remover manchas de mofo, e fechar pontos de trincas e fissuras;
- b) Corrigir imperfeições existentes na superfície;
- c) Executar a pintura na superfícies com tinta formulada a base de resinas acrílicas, na cor e acabamento a serem determinados pela CONTRATANTE, aplicando as demãos, suficiente para cobrimento da área.



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Novo Progresso

1.2.3.6. Pintura látex acrílica acetinada, interno/externo:

- a) Seguir especificações definidas no item 1.2.3.6.

1.2.3.7. Pintura esmalte:

Eliminar partes soltas, remover manchas de mofo, e fechar pontos de trincas e fissuras;

- a) Corrigir imperfeições existentes na superfície;
- b) Executar a pintura na superfícies com tinta formulada a base de esmalte, na cor e acabamento a serem determinados pela CONTRATANTE, aplicando as demãos, suficiente para cobrimento da área.

1.2.3.8. Pintura com texturato rústico:

- a) A textura deverá ser de primeira qualidade, com acabamento texturizado fino. Aolicar na superfície com auxílio de rolo de nylon, espuma ou outro equipamento com a finalidade de textura. O material deverá ser aolicado seguindo todas as recomendações do fabricante;
- b) A textura só poderá ser aplicada após a aprovação da cor e de seu efeito, pela CONTRATADA, mediante a apresentação de amostra.

1.2.4. Dos serviços de pintura em madeira:

1.2.4.1. Lixamento de pintura em madeira:

- a) Realizar o lixamento seguindo os veios da madeira, de forma a obter uma superfície lisa e uniforme.

1.2.4.2. Pintura óleo/esmalte:

- a) Preparar a superfície a ser pintada, corrigir todas as imperfeições existentes, raspando, lixando, escovando e aolicando massa própria quando for necessário;
- b) Lixar para eliminar qualquer resquício de brilho da pintura anterior utilizando lixa própria;
- c) Aplicar a base de óleo/esmalte, na tonalidade definida pelo CONTRATANTE.

1.2.4.3. Pintura com verniz poliuretano:

- a) Preparar a superfície a ser pintada, corrigir todas as imperfeições existentes, raspando, lixando, escovando e aolicando massa própria quando for necessário;
- b) Lixar para eliminar qualquer resquício de brilho da pintura anterior utilizando lixa própria;
- c) Aplicar o verniz poliuretano, na tonalidade definida pelo CONTRATANTE.

1.2.5. Dos serviços de pintura em ferro:

1.2.5.1. Lixamento de pintura em serralheria:



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Novo Progresso

- a) Limpar a superfície;
- b) Lixar a superfície retirando vestígios de tinta antiga, deixando a superfície em aparência uniforme.

1.2.5.2. Pintura anti-ferruginosa:

- a) Preparar a superfície a ser pintada, corrigir todas as imperfeições existentes, raspando lixando, escovando;
- b) Lixar para eliminar qualquer resquício de brilho da pintura anterior;
- c) Aplicar a tinta anti-ferruginosa conforme as orientações do fabricante;
- d) Aplicar a tinta anti-ferruginosa, na tonalidade definida pelo CONTRATANTE.

1.2.5.3. Pintura óleo/esmalte:

- a) Preparar a superfície a ser pintada, corrigir todas as imperfeições existentes, raspando lixando, escovando;
- b) Lixar para eliminar qualquer resquício de brilho da pintura anterior;
- c) Aplicar a tinta anti-ferruginosa conforme as orientações do fabricante;
- d) Aplicar a tinta óleo/esmalte, na tonalidade definida pelo CONTRATANTE

1.2.6. Dos serviços de pintura em piso:

1.2.6.1. Pintura de piso com tinta acrílica:

- a) Preparar a superfície, que deve estar seca, limpa e sem mofo, gordura, óleo, graxa e insenta de material solto, que impeça a pintura local;
- b) Pintar a superfície com tinta formulada á base de resinas acrílicas, de acordo com a tonalidade indicada pela CONTRATANTE.

1.2.6.2. Pintura de Símbolos e textos com tinta acrílica:

- a) Preparar a superfície, que deve estar seca, limpa e sem mofo, gordura, óleo, graxa e insenta de material solto, que impeça a pintura local;
- b) Pintar a superfície com tinta formulada á base de resinas acrílicas, de acordo com a tonalidade indicada pelo Símbolo internacional de acesso – SIA e NBR 9050, NBR 16452, NBR 14022, NBR15599, NBR.

1.2.6.2. Pintura de piso com tinta epóxi:

- a) Certificar-se que o piso cimentado foi executado há pelo menos 28 dias;
- b) Antes de iniciar a pintura certificar-se que o piso esteja, limpo, seco, sem poeira, gordura, graxa, sabão ou bolor;
- c) Delimitar a área de pintura com fita crepe, aplicando-a em todo o perímetro;
- d) Misturar componentes A e B do primer durante 2 ou 3 minutos, empregando haste



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Novo Progresso

helicoidal acoplada a equipamento de baixa rotação.

e) Para pintura manual em geral não é necessário diluir, e se for necessário, segundo o fornecedor, atender à sua especificação;

f) Aplicar uma demão de primer epóxi com rolo de lã;

g) Misturar componentes A e B da tinta epóxi durante 2 ou 3 minutos, empregando haste helicoidal acoplada a equipamento de baixa rotação;

h) Se necessário, em função de orientação do fornecedor, diluir tinta epóxi com diluente, 15% do volume;

i) Aplicar 1ª demão de tinta epóxi com rolo de lã (esperar no mínimo 16 horas após aplicação do primer);

j) Aplicar 2ª demão de tinta epóxi com rolo de lã (esperar de 12 a 24 horas após aplicação da 1ª demão);

k) Aplicar a 2ª demão de tinta a 90° da 1ª demão (aplicação cruzada);

l) Remover fitas após secagem;

m) Pintar a superfície com tinta epóxi de acordo com a tonalidade indicada pela CONTRATANTE.

1.2.7. Dos serviços de pintura em quadra:

1.2.7.1. Pintura de demarcação de quadra polivalente:

a) Limpar o piso (varredura e lavagem) e aguardar sua completa secagem;

b) Medir com trena e marcar com linha e giz as faixas, círculos e semicírculos; empregar gabaritos adequados para as linhas curvas;

c) Colocar fita crepe lateralmente às linhas de demarcação;

d) Executar lixamento leve no local que receberá a tinta ("quebra do brilho", com lixa fina N° 200);

e) Diluir tinta acrílica com água, 10% do volume;

f) Aplicar 1ª demão de tinta acrílica diluída com trinchinha ou rolo de lã dentro das faixas demarcadas;

g) Aplicar de 2 a 3 demãos com intervalo de 4 horas entre demãos;

h) Remover fitas após secagem da última demão.

1.2.8. Dos serviços de pintura em telha:

1.2.8.1. Pintura em telha cerâmica:

a) Preparar a superfície, que deve estar seca, limpa e sem mofo, gordura, óleo, graxa e insenta de material solto, que impeça a pintura local;



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Novo Progresso

b) Pintar a superfície com tinta para telha cerâmica, de acordo com a tonalidade indicada pela CONTRATANTE.

1.2.9. Dos serviços de pintura asfalto:

1.2.9.1. Pintura de faixa de pedestre ou zebra com tinta epoxi:

- a) Sinalização de segurança na via / interrupção ou desvio do tráfego de veículos em obediência ao Código de Trânsito Brasileiro;
- b) Limpeza do pavimento com varredura e jatos de ar comprimido;
- c) Medir com trena e marcar com linha e giz as faixas;
- d) Colocar fita crepe lateralmente às linhas de demarcação;
- e) Aplicação de primer promotor de aderência;
- f) Misturar componentes A e B da tinta epóxi durante 2 ou 3 minutos, empregando haste helicoidal acoplada a equipamento de baixa rotação;
- g) Se necessário, em função de orientação do fornecedor, diluir tinta epóxi com diluente, 15% do volume;
- h) Aplicar da tinta epóxi com rolo de lã;
- i) Aplicar de 2 a 3 demãos com intervalo de 16 horas entre demãos;
- j) Remover fitas após secagem da última demão.

1.2.9.2. Pintura de faixa de pedestre ou zebra com tinta retroreflexiva:

- a) Sinalização de segurança na via / interrupção ou desvio do tráfego de veículos em obediência ao Código de Trânsito Brasileiro;
- b) Limpeza do pavimento com varredura e jatos de ar comprimido;
- c) Medir com trena e marcar com linha e giz as faixas;
- d) Colocar fita crepe lateralmente às linhas de demarcação;
- e) Preparar tinta e mistura de microesferas de acordo com o especificado;
- f) Aplicar a tinta retrorrefletiva com trincha ou rolo de lã dentro das faixas demarcadas;
- g) Imediatamente após aplicação da tinta, dispersar microesferas (drop-on) sobre a tinta fresca;
- h) Remover fitas após secagem.

1.2.9.3. Pintura de faixa de pedestre ou zebra com tinta acrílica:

- a) Sinalização de segurança na via / interrupção ou desvio do tráfego de veículos em obediência ao Código de Trânsito Brasileiro;
- b) Limpeza do pavimento com varredura e jatos de ar comprimido;
- c) Medir com trena e marcar com linha e giz as faixas;



Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Novo Progresso

- d) Colocar fita crepe lateralmente às linhas de demarcação;
- e) Aplicação de primer promotor de aderência;
- f) Diluir tinta em água, 10% do volume;
- g) Aplicar 1ª demão de tinta acrílica diluída com trincha ou rolo de lã dentro das faixas demarcadas;
- h) Aplicar de 2 a 3 demãos com intervalo de 4 horas entre demãos;
- i) Remover fitas após secagem da última demão.

1.2.10. Dos serviços de pintura de caiação externa:

1.2.10.1. Pintura de meio fio com tinta branca a base de cal:

- a) Colocar sinalização provisória na via e fechar faixa ou via;
- b) Promover a limpeza do meio-fio e retirada da vegetação das bordas, caso existam;
- c) Pintar o meio-fio com trincha ou brecha.

1.2.11. Da limpeza da obra:

Na entrega dos serviços, todos os revestimentos, pavimentações, louças sanitárias, metais, vidros e demais ambientes e objetos deverão ser limpos e cuidadosamente lavados, de modo a não serem danificados, utilizando-se produtos específicos para cada caso.

1.2. O material objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 079/2022.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Contratação de empresa para prestação de serviços de pintura interna/externa em prédios, vias e espaços públicos municipais, com fornecimento dos materiais, para atender futuras e eventuais demandas do Município de Novo Progresso/PA é essencial para a manutenção dos prédios, vias e espaços públicos municipais com a finalidade de preservar e melhorar a qualidade da estrutura física, proporcionando bem-estar e saúde para as pessoas que ali transitam ou trabalham.

2.2. A escolha do critério de Registro de Preços visa a otimização dos recursos públicos, visto que é um procedimento especial de licitação que tem como finalidade registrar o preço de determinado material ou



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Novo Progresso

serviço que seja do interesse do poder público. Os dados do objeto, ficam armazenados com o poder público por um determinado período (não maior do que 12 meses) e, sempre que solicitado, o fornecedor que registrou o m² de pintura deverá fornecer à administração pública pelo preço registrado. Vale ressaltar que a Administração não é obrigada a contratar, porém o licitante assume a obrigação de fornecer. Desta forma o Registro de Preços se torna imprescindível, pois o planejamento de compras passa por ajustes durante a vigência da ata, e a possibilidade do Registro de Preços poderá atender as necessidades que porventura não foram contempladas na primeira etapa do Plano Anual de Contratações.

- 2.3. O Projeto Executivo de Pintura, considera os valores de referência do mercado do setor de Construção Civil e Engenharia de acordo com a Tabela SEOP (Tabela de referência para os preços de serviços de engenharia e arquitetura no Estado do Pará.) e SINAPI/PA (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) acrescido de um BDI (benefícios e despesas indiretas) com um percentual de 30%. A referência apontada promove a transparência nos orçamentos de obras públicas, estabelecendo uma referência uniforme para os custos. Isso facilita a comunicação entre as partes envolvidas e assegura que os orçamentos sejam justos e equilibrados. Com dados atualizados e específicos para cada região, as Tabelas permitem a elaboração de orçamentos mais precisos, refletindo a realidade do mercado local. Isso reduz a possibilidade de discrepâncias entre o orçamento planejado e os custos reais da obra. Desta forma, para obras públicas, a utilização das Tabelas garante que os orçamentos estejam em conformidade com as normas legais.

2.4. A prefeitura de Novo Progresso/PA, não possui mão de obra especializada para serviços dessa natureza, portanto é necessária a contratação dos serviços de pintura e material.

2.5. A demanda visa atender através da Secretaria Municipal de Administração: Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trânsito, Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social, Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Educação.

2.4. A estimativa das quantidades a serem contratadas, foram realizadas conforme memória de cálculo constante nos anexos da fase de planejamento.

2.5. O objeto encontra-se devidamente previsto no Plano de Contratação Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A escolha pela contratação de uma empresa para prestação de serviço de pinturas internas/externas



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Novo Progresso

dos prédios públicos (e quando necessária a aplicação de textura) em paredes, muros, portões, corrimões, pisos, aberturas (portas e janelas), forros, telhados, quadras esportivas, unidades educacionais, parques, unidades de saúde, hospital municipal, casa de acolhimento, unidades da assistência social, paço municipal, meio fio, vias pavimentadas e demais edificações ou espaços de domínio da municipalidade, é justificada pela qualidade técnica e experiência profissional que essas empresas oferecem. Pois possuem equipes técnicos capacitados, além de equipamentos. Isso garante que os serviços realizados estejam em conformidade com as normas regulamentadoras. A expertise dessas empresas também contribui para a eficiência e rapidez na execução das atividades, otimizando o tempo e os recursos investidos.

3.2. A flexibilidade (característica do Sistema de Registro de Preços: processo licitatório, modalidade Pregão para contratações futuras) na contratação é um fator positivo. Empresas oferecerão serviços ajustados às necessidades específicas, como manutenções preventivas contínuas ou atendimentos emergenciais pontuais. Isso possibilita que o município tenha acesso a serviços sob demanda, sem a necessidade de investir em infraestrutura própria ou na capacitação de equipes internas. Essa abordagem não apenas garante economia a curto e médio prazo, mas também facilita a alocação de recursos para outras prioridades administrativas mediante fatores abruptos.

3.3. O objeto da contratação será composto de lote único devido ser itens com execução em sequencia, portanto não sendo interessante a fragmentação em diversos lotes, conforme tabela a seguir;

Item	Código Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total	Peso (%)
		Manutenção e conservação de equipamentos e instalações				5.483.436,40	100,00 %	
01	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública	m²	10000	5,44	5,44	54400,00	0,99 %
02	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	55,25	55,25	552500,00	10,07 %
03	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	27,48	27,48	274800,00	5,01 %
04	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	25,21	25,21	252100,00	4,59 %
05	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	24,20	24,20	242000,00	4,41 %
06	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	24,20	24,20	242000,00	4,41 %
07	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	24,20	24,20	242000,00	4,41 %
08	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	24,20	24,20	242000,00	4,41 %
09	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	24,20	24,20	242000,00	4,41 %
10	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	24,20	24,20	242000,00	4,41 %
11	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	24,20	24,20	242000,00	4,41 %
12	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	24,20	24,20	242000,00	4,41 %
13	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	24,20	24,20	242000,00	4,41 %
14	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	24,20	24,20	242000,00	4,41 %
15	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	24,20	24,20	242000,00	4,41 %
16	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	24,20	24,20	242000,00	4,41 %
17	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	24,20	24,20	242000,00	4,41 %
18	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	24,20	24,20	242000,00	4,41 %
19	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	24,20	24,20	242000,00	4,41 %
20	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	24,20	24,20	242000,00	4,41 %
21	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	24,20	24,20	242000,00	4,41 %
22	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	24,20	24,20	242000,00	4,41 %
23	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	24,20	24,20	242000,00	4,41 %
24	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	24,20	24,20	242000,00	4,41 %
25	400000	Manutenção de equipamentos de iluminação pública - pintura e limpeza	m²	10000	24,20	24,20	242000,00	4,41 %



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Novo Progresso

4. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Os Requisitos de contratação devem atender as condições elementares de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômica definidos por este Termo de Referência.

4.2. Caberá à CONTRATADA o devido descarte dos materiais substituídos, conforme a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos. Alguns materiais, da solução apontada, se enquadram na Lista Brasileira de Resíduos Sólidos do IBAMA, código 08, classificação perigoso, Instrução Normativa nº 13 de 18 de dezembro de 2012, em atendimento a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigo 20. Desta forma a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

4.2.1. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, deverá ser designado responsável técnico devidamente habilitado.

4.2.2. São proibidas, à CONTRATADA, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- a) lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- b) lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
- c) queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade.

5. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Manter, durante toda execução do contrato formado após processo licitatório, compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive todas as condições de cadastramentos e habilitação exigidas na licitação.

5.2. É dever da Empresa Vencedora comparecer perante a CONTRATANTE, quando solicitado para reuniões deliberativas ou de alinhamento de atividades voltadas a boa e regular execução do objeto.

5.3. A DETENTORA DA ATA deverá se colocar à disposição da CONTRATANTE mediante responsável pelo recebimento dos serviços, todos os meios necessários para demonstrar a qualidade dos serviços executados, permitindo sua verificação de conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência.

5.4. É de total responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos serviços e materiais, sem qualquer ônus para o Município de Novo Progresso – PA.

5.5. É de responsabilidade da DETENTORA DA ATA, todos os custos com transporte, cargas e descargas, dos itens relacionando ao objeto deste Termo de Referência.



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Novo Progresso

5.6. Os serviços poderão ser realizados de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 7 horas às 18 horas, e em casos de urgência e emergência nos domingos e feriados conforme autorização/solicitação das Secretarias.

5.7. A empresa vencedora deverá disponibilizar funcionários de forma contínua, suficiente e satisfatória para atender a demanda do fornecimento.

5.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletivos (EPC) conforme NR 35 , NBR 6494 , NBR 16489, NBR 16325-1, NBR 16325-2, NBR 15986, NBR15837, NBR 15835, NBR 15834, NBR 15836, NBR 15595, NBR 15475, NBR 14629, NBR 14628, NBR 14627 e NBR 14626.

5.9. Execução dos serviços de pinturas em prédios, vias e espaços públicos municipais, com mão-de-obra, materiais, ferramentas e equipamentos especializados devem estar de acordo com os critérios básicos e normas técnicas.

5.10. Caberá à CONTRATADA a limpeza do ambiente após a execução dos serviços.

5.11. A CONTRATADA deverá reparar, ou quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na execução dos serviços, objeto do presente termo de referência, que sobrevenha em prejuízo da CONTRATANTE ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O Fiscal do Contrato poderá determinar ao preposto da empresa, a necessidade de adoção de providências para boa e regular execução do objeto.

6.5. Após a assinatura do CONTRATO, as secretarias poderão convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para informações acerca das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto, método de aferição dos resultados e das possíveis sanções aplicáveis, dentre outros assuntos que entender pertinentes.

6.6. A execução do CONTRATO deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, ou pelos respectivos substitutos, que corresponderá ao mesmo Fiscal do Contrato e seu suplente.

6.7. O fiscal do CONTRATO acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Novo Progresso

6.7.1. O fiscal de contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos termos do Decreto Municipal nº 011/2024.

6.7.3. O Fiscal do Contrato informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal do Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.

6.7.5. O Fiscal do Contrato comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7.6. O Gestor da Ata de Registro de Preço, que corresponderá ao mesmo que promove a gestão do contrato, acompanhará os registros realizados pelo Fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8. O Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preço verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanharão o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais em relação à execução do objeto, o Fiscal do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

6.9.1. O Gestor e contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O Gestor e contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Novo Progresso

6.10. O Fiscal e contrato comunicará ao Gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O Gestor e contrato, com auxílio do respectivo Fiscal, elaborará Relatório Final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração e o encaminhará para as providências de registro e transparência pública.

6.12. O Gestor e contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato.

7. PAGAMENTO

7.1. Após execução dos serviços a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. A execução poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeita no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Secretarias, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelas Secretarias durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Novo Progresso

o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato/ata e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) número do empenhou e/ou solicitação de fornecimento;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo órgão requisitante responsável.

7.12. A CONTRATADA deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

7.12.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

7.12.2. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

7.12.3. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

7.12.4. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e

7.12.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.13. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo o contratado ficar responsável pela conferência de tal validade.

7.14. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

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

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



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Novo Progresso

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

7.18. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento de contratação.

7.19. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo Departamento responsável.

7.20. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto/prestação dos serviços, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA, em conformidade com art. 141 da Lei 14.133/2021.

7.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura contratada não tenha concorrido, de forma alguma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Município, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) I = 0,00016438$

365

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

7.22. Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar:

7.22.1. O disposto pela legislação regulamentar e eventuais orientações técnicas do setor de contabilidade.

7.22.2. As regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, e legislação municipal.

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

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

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

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

7.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto,



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Novo Progresso

o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprova.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por GRUPO/LOTE.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação Jurídica;

8.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site do Portal do Empreendedor;

8.2.3. No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

8.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.2.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.2.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.8. Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial, emitida até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

8.2.8.1. É facultado a empresa, a apresentação do documento acima, uma vez que o mesmo será para agilizar a análise de diversas informações da empresa participante.

8.2.8.2. A não apresentação do documento acima, não acarretará a inabilitação da empresa. Porém a Administração se resguarda no direito de solicitar o mesmo, em sede de diligência, se achar necessário Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

8.2.9. Prova da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.10. Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Novo Progresso

domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

8.2.12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual; e

8.2.12.1. Atenham-se os licitantes que, para os Estados que ainda não emitem Certidão Unificada de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas tanto a certidão expedida pela Secretaria de Fazenda quanto pela Procuradoria Geral do Estado, ou outros órgãos correlatos, que atestem a inexistência de créditos tributários ou não tributários inscritos ou não em Dívida Ativa.

8.2.13. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

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

8.2.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.2.15. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. Qualificação Econômico-financeira:

8.2.16. Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica e que esteja dentro do seu prazo de validade;

8.2.16.1. Caso não conste expressamente o prazo de validade, será considerada válida a Certidão de que trata o item anterior que tenha sido emitida no máximo até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

Qualificação Técnica:

8.2.17 Registro da empresa na entidade profissional competente (CREA/CAU), bem como prova de sua regularidade, devendo possuir responsável técnico, devidamente habilitado, conforme as áreas de atuação previstas no objeto, em plena validade.

8.2.18.1 Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a entrega do objeto similar/compatíveis ao especificado neste edital e seus anexos. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto contratado.

8.2.18.1. Os atestados devem conter:

- a) CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;
- b) Relatório dos bens (serviços) fornecidos;
- c) Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Novo Progresso

8.2.18.2. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

8.2.18.3. No caso de atestados emitidos em favor de consórcio do qual o contratado tenha feito parte, serão observadas as condições estabelecidas pelo §§ 10 e 11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021;

8.2.19 As licitantes vencedoras devem, ainda, apresentar as autorizações de atividades compatíveis com o objeto desta licitação;

Das Declarações:

8.2.20. Declaração Unificada que ateste:

a) que a Contratada cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

b) que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

c) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

d) que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

e) que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

f) o seu não enquadramento em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

g) que cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal ou órgão requisitante;

h) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.2.26. Preenchimento da Ficha Cadastral;

8.2.27. Previamente a fase de habilitação, serão realizadas consultas aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União; e



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Novo Progresso

e) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c", "d" e "e" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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

8.2.27.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.2.27.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.2.27.2.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

8.2.27.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2.28. Das demais disposições da habilitação dos licitantes:

8.2.28.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Termo de Referência e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

8.2.28.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.2.28.3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

8.2.28.4. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

8.2.28.4.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.2.28.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8.2.28.6. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Novo Progresso

8.2.28.7. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

8.2.28.8. A documentação exigida no presente processo licitatório deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

8.2.28.9. A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela (o) Agente de Contratação.

8.2.28.10. Os documentos de habilitação deverão ser anexados em campo específico pertinente a cada tipo de documento. Caso não encontre favor anexar em Outros Documentos.

8.2.28.11. Todas as declarações exigidas para a habilitação da empresa deverão estar assinadas por seu responsável legal e, preferencialmente, elaboradas em papel da empresa.

9. OBRIGAÇÃO DO MUNICÍPIO

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora da Ata, de acordo com a Ata de Registro de Preços e demais instrumentos que instruem o certame e contratação;

9.2. Notificar a Detentora da Ata, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

9.4. Aplicar à Detentora da Ata as sanções previstas em lei e no contrato, quando for o caso;

9.5. Fornecer à Detentora da Ata todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

9.6. Efetuar o pagamento a Detentora da Ata do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

9.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pelas Secretarias, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Novo Progresso/PA para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Detentora da Ata;

9.10. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à Detentora da Ata recibos, atestados, vistos, declarações e



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Novo Progresso

autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

9.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais instrumentos que instruem a contratação;

9.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora da Ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora da Ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.13. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.13.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, em havendo garantia contratual.

10. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

10.1. A Detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2. Atender as requisições do MUNICÍPIO, executando o objeto na forma estipulada neste Termo de Referência e Ata de Registro de Preço, principalmente quanto ao prazo de entrega;

10.3. Executar o objeto contratado no local e forma indicada pelo MUNICÍPIO, obedecendo aos prazos estipulados.

10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.6. Comunicar ao Fiscal da Ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata, sem prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO;

10.8. Credenciar junto ao MUNICÍPIO um representante e número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Novo Progresso

da Ata;

10.9. Indicar, a pedido do MUNICÍPIO, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

10.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.12. Manter durante a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.13. Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados na Ata e Termo de Referência.

10.14. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.15. Apresentar ao Município, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução da Ata;

10.16. Cumprir, durante todo o período de execução da Ata, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990);

10.22. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Novo Progresso

10.23. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.25. Observar, na emissão das notas fiscais para pagamento, o disposto pela legislação tributária do município e as regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

11. VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado da contratação será de **R\$ 3.495.985,49 (Três Milhões, Quatrocentos e Noventa e Cinco Mil, Novecentos e Oitenta e Cinco Reais e Quarenta e Nove Centavos)**.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados aos órgãos 04 – Secretaria Municipal de Administração, 03 – Secretaria Municipal de governo, 11 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trânsito, 10 – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, 09 – Secretaria Municipal de Obras, transporte e Serviços Urbanos, 12 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, 07 – Secretaria Municipal de Saúde, 06 – Secretaria Municipal de Educação e 08 – Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social.

12.2. O objeto encontra-se previsto no plano de Contratação Anual – PCA de 2025.

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

13.2. Está vinculado a este Termo de Referência a Lei nº 14.333/21 e decretos municipais de regulamentação, bem como as demais legislações de regência.



Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Novo Progresso

Novo Progresso/PA, 03 de agosto de 2025.

Este Termo de Referência foi elaborado pelo agente público Sr^a. Israel Lemes Fernandes, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, sob matrícula 1277776.


Israel Lemos Fernandes
Responsável Técnico
(Matrícula nº 1277776)

HOMOLOGO:


Wesley da Costa Silva
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 1278094
Portaria nº 003/2024 GPM/NP
Responsável pelo Órgão/Setor