



TERMO DE REFERÊNCIA

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns de manutenção predial corretiva, reforma e serviços de engenharia sem complexidade técnica operacional, sob demanda, nas unidades prediais pertencentes a Secretaria Municipal de Educação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	MANUTENÇÃO/REFORMA PREDIAL	UN	1

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como serviços comum de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 3.2. O Plano de Contratação Anual encontra-se em fase de elaboração. Além disso, a demanda está em consonância com o consumo registrado nos anos anteriores e está devidamente respaldada pela Lei Orçamentária Anual (Lei Municipal nº 631/2024).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO

- 4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 4.2. Os serviços a serem executados objetivam atender as necessidades de manutenção, conserto, reforma, reparo e adequação dos próprios da SEMED e contemplam serviços como pintura, revisão em telhado, troca de telhados, pequenos reparos de alvenaria, serviços de elétrica, hidráulica, dentre outros.



4.3. Entende-se no rol de serviços de comuns de manutenção descritos neste Termo de Referência, atividades tais como: manutenção, conserto, reparação que podem ser assim definidos tecnicamente de forma resumida:

- i. Manutenção é definida como a combinação de ações técnicas e administrativas, incluindo as de supervisão, destinadas a manter ou recolocar um item em um estado no qual possa desempenhar uma função requerida (NBR 5462-1994). Ou seja, manter significa fazer tudo que for preciso para assegurar que um equipamento, instalação ou edificação continue a desempenhar as funções para as quais foi projetado, em um nível de desempenho exigido;
- ii. Conserto é o ato de colocar em bom estado de uso ou funcionamento o objeto danificado; corrigir defeito ou falha;
- iii. Reparação é o ato de fazer que a peça, ou parte dela, retome suas características anteriores. Nas edificações, define-se como um serviço em partes da mesma, diferenciando-se de recuperar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

- a) Constituição e composição oriunda do uso de materiais/produtos/insumos e mão de obra de boa procedência, sob registro e funcionamento de acordo com as legislações correlatas, atender as normas de qualidade, saúde/sanitárias, segurança e sustentabilidade do INMETRO, ABNT, ANVISA E SEMMA e demais órgãos e agências reguladoras competentes.
- b) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - i. Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.

5.2. Indicação de marcas e modelos

- i. No presente não será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), senão as descritas em Memorial Descritivo e Especificações Técnicas, conforme justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar.

5.3. Subcontratação

- i. Sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, a CONTRATADA poderá, durante a execução do contrato, subcontratar parte dos serviços objeto desta licitação até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato. Todas as subcontratações deverão ter prévia autorização da Prefeitura Municipal de Uruará.
- ii. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

5.4. Garantia da Proposta



i. Será prevista a comprovação de recolhimento de garantia de proposta em 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, como requisito de pré-habilitação, conforme previsão do Art 58 da Lei nº 14.133/2021, e ser prestada nas modalidades previstas no §1º do mesmo diploma legal.

5.5. **Garantia da Contratação**

- i. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- ii. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- iii. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- iv. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5.6. **Vistoria**

- i. É facultado e recomendável a realização de vistoria nos locais onde serão executados os serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo nenhuma alegação posterior por desconhecimento das condições locais;
- ii. A não realização da visita não admitirá à CONTRATADA qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente desta contratação;
- iii. A vistoria deverá ser agendada com pelo telefone (93) 3532-2120, e ser realizada das 08h às 12h. E-mail: gabinete@uruara.pa.gov.br.
- iv. Independente da opção pela realização ou não da vistoria, o licitante deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

6. **MODELO DE 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 responderão 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 órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. **Fiscalização:**

i. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e Art. 8º do Decreto Municipal nº 035/2023.

7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias da assinatura do contrato.

5.1.2. A execução do objeto será realizada mediante cronograma de demanda, e conforme surgimentos de urgências nas unidades escolares e Secretaria de Educação.

5.1.3. Caberá à Contratante definir, em cada caso, quem efetuará a vistoria in loco para elaboração do levantamento técnico dos serviços, ou seja, se será efetuada por profissionais da própria Contratante ou profissional da Contratada.

5.1.4. Quando a Contratada for a responsável por fazer a vistoria in loco, essa deverá cumprir os seguintes requisitos:

5.1.4.1. Um Encarregado de Serviços (ou profissional equivalente) será o responsável por fazer a inspeção. Caso seja necessário o auxílio de outro profissional, a contratada previamente deverá requisitar tal permissão à CONTRATANTE. No caso da inspeção realizada pela Contratada, a mesma será mandatoriamente acompanhada por um Servidor responsável pela Secretaria de Educação;

5.1.4.2. Deverá ser confeccionado um RELATÓRIO DE INSPEÇÃO contendo as demandas de serviços identificadas, as soluções traçadas, insumos e materiais necessários, os profissionais requisitados, registros fotográficos, bem como o prazo para início e conclusão dos serviços. Tais relatórios de inspeção, requerimentos e procedimentos serão avaliados pela FISCALIZAÇÃO;

5.1.4.3. O relatório de inspeção, a pedido da Secretaria Municipal de Educação, não vincula em hipótese alguma a realização das atividades, ficando através da Fiscalização, decidir pela não execução, execução total ou parcial dos serviços, bem como, requisitar ou realizar diligências para confirmação das demandas;

5.1.5. O relatório de inspeção deverá ser entregue à fiscalização em até 03 (três) dias após o início da vistoria.

5.1.6. Deverá conter minimamente os seguintes itens:

5.1.6.1. Local de vistoria;



- 5.1.6.2. Data de início e data de conclusão (previsão);
- 5.1.6.3. Lista de serviços a serem executados, com comprovação fotográfica das demandas identificadas;
- 5.1.6.4. Profissionais, materiais e insumos necessários;
- 5.1.6.5. Planilha orçamentária discriminando e quantificando o que for necessário para execução do serviço.
- 5.1.7. A Contratada deverá dispor de um profissional Engenheiro Civil ou Arquiteto que realizará as atividades de coordenação administrativa e será o responsável por fazer a integração entre a Fiscalização e a Contratada. O profissional deverá ficar lotado em Uruará, ficando à disposição da Secretaria Municipal de Educação, para realizar as diligências, o planejamento e o gerenciamento da execução dos serviços requisitados;
- 5.1.8. Os serviços contratados deverão ser rigorosamente executados de acordo com as boas técnicas, seguindo o ANEXO I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, ANEXO II – RESUMO DO ORÇAMENTO, ANEXO III – COMPOSIÇÃO DO BDI, ANEXO IV – COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, ANEXO V - COMPOSIÇÕES AUXILIARES, ANEXO VI – ENCARGOS SOCIAIS, ANEXO VII – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, ANEXO VIII – ART. Deverão ser observadas também as recomendações dos fabricantes e as exigências das legislações municipais, estaduais, federais e determinações das concessionárias de serviços públicos.
- 5.1.9. A execução dos serviços comuns de manutenção, objeto deste Termo de Referência, obedecerá rigorosamente, além das especificações constantes deste Termo de Referência, a saber:
- 5.1.9.1. As Normas da ABNT específicas que regulem os serviços de manutenção descritos neste Termo de Referência e seus Anexos;
- 5.1.9.2. Normas das Concessionárias Locais de Serviços Públicos;
- 5.1.9.3. Manual de Metodologias e Conceitos e Cadernos Técnicos de cada serviço divulgado amplamente pela Caixa Econômica Federal, através do sistema SINAPI;
- 5.1.9.4. Recomendações e instruções dos fabricantes.
- 5.1.10. Todos os serviços estão sujeitos a FISCALIZAÇÃO e aprovação da Contratante. E para isso terá livre acesso ao local dos serviços e aos materiais utilizados.
- 5.1.11. A empresa CONTRATADA obriga-se a retirar do local dos serviços os materiais impugnados ou rejeitados pela FISCALIZAÇÃO, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento de comunicação por escrito pertinente ao assunto.
- 5.1.12. A empresa CONTRATADA obriga-se a refazer os serviços impugnados ou rejeitados pela FISCALIZAÇÃO, iniciando-os no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento de comunicação por escrito pertinente ao assunto, repondo inclusive os materiais inutilizados.
- 5.1.13. É de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, tudo que concerne à SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, a observância e cumprimento das Normas nas atividades de Construção Civil, estabelecidas ou que venham a ser implantadas pela lei 6514, de 22 de dezembro de 1977.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF 34.593.541.0001/92



PREFEITURA MUNICIPAL DE
URUARÁ
Trabalho e Desenvolvimento

5.1.14. A empresa será responsável integralmente por danos causados aos prédios existentes, bem como a terceiros, decorrentes de sua negligência, imperícia ou omissão.

5.1.15. A empresa deverá manter durante a execução dos serviços um profissional que seja o responsável técnico principal ou corresponsável pela execução dos serviços, com capacitação e qualificação profissional compatíveis com o objeto da licitação, de maneira que o desenvolvimento dos serviços não ressinta de acompanhamento técnico e mão de obra necessária para que os serviços desenvolvam sem quaisquer interrupções ou atrasos até sua conclusão.

5.1.16. A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços fornecendo todo material necessário de acordo com as especificações contidas na planilha, incluindo o transporte até o local dos serviços, o transporte vertical e horizontal, bem como suas aplicações.

5.1.17. O prédio objeto da execução do serviço irá fornecer os pontos de água e de energia elétrica para uso quando necessário. As derivações provisórias e extensões necessárias correrão por conta da empresa vencedora, a qual fará as distribuições necessárias dentro de padrões de segurança, com fusíveis de proteção, etc.

5.1.18. Ficará a cargo da empresa CONTRATADA, além do fornecimento de toda mão de obra, inclusive a especializada, a disponibilização de todo ferramental necessário, tais como andaimes, escadas, ferramentas de uso manuais, elétricas, transformadores, guinchos, guindastes, muncks, etc.

5.1.19. Serviços/Fornecimentos de competência da empresa CONTRATADA que não constam da planilha orçamentária, devem ser previstos na composição do BDI.

5.1.20. A cargo da empresa CONTRATADA, ficará a limpeza do local dos serviços, isolamento da área, instalação de tapumes, sinalizações específicas, locação da mão de obra, transportes e tudo que se fizer necessário para o início, perfeito andamento dos serviços e término.

5.1.21. Se as circunstâncias ou condições locais tornarem porventura aconselháveis a substituição de algum material ou serviço, esta substituição só poderá ser efetuada mediante expressa autorização por escrito da FISCALIZAÇÃO.

5.1.22. Todos os equipamentos e materiais fornecidos e empregados nos serviços deverão ser de boa procedência e novos, comprovadamente de primeira qualidade e satisfazer rigorosamente as recomendações e instruções dos fabricantes. Deve-se entender como material que tenha a mesma qualidade e função, aquele que atender as exigências dos projetos e memorial descritivo, garantindo sua durabilidade e segurança ao uso, devendo ser certificado pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia). A aquisição de materiais deverá ocorrer após a aprovação da FISCALIZAÇÃO, sob pena de recusa, caso não esteja de acordo com a qualidade esperada.

5.1.23. As perdas de materiais deverão estar previstas na composição de preços unitários da empresa, por ocasião da apresentação da proposta.

5.1.24. A empresa CONTRATADA, antes da comunicação do término dos serviços, deverá solicitar uma vistoria da FISCALIZAÇÃO, quando então serão conferidos se os serviços foram



executados a contento. Só então a FISCALIZAÇÃO efetuará a medição e autorizará o faturamento.

5.1.25. Qualquer problema decorrente do não cumprimento das boas práticas de engenharia serão reparados pela empresa contratada, de modo que se mantenham dentro das especificações das boas práticas, sem ônus para a Contratante e assumindo também os reparos civis.

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas na planilha orçamentária e qualidades estabelecidas na planilha de composição de cada item segundo a tabela referencial de engenharia utilizada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A demanda do órgão tem como base a necessidade de se dispor de instrumento imediato para sanar as solicitações de manutenção corretiva em suas estruturas prediais.

5.4. Por se tratar de estruturas que prestam serviço de assistência à educação aos munícipes de Uruará, há que se considerar a importância para a Secretaria Municipal de Educação em dispor destes equipamentos públicos em pleno funcionamento e livres de quaisquer vícios que possam interromper ou comprometer a oferta de serviços nesses locais.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e estabelecido no 'caput' do artigo 618 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

5.6. A empresa CONTRATADA obriga-se a corrigir por conta própria e sem ônus para Contratante, qualquer serviço comum (alvenaria, pisos, forros, acabamentos, etc.) que apresentar defeitos ou vícios, devido ao emprego de material impróprio ou impugnado conforme item anterior ou deficiência de mão de obra, desde que requisitados pela FISCALIZAÇÃO até o prazo de 03 (três) anos a contar da data do RECEBIMENTO DEFINITIVO do serviço. Caso surjam ocorrências desta natureza, a empresa CONTRATADA deverá refazer os serviços apontados, no prazo de até 10 (Dez) dias, contados do recebimento da ordem atinente ao assunto. Será considerado o prazo de cinco anos de garantia para serviços que comprometam a segurança da edificação como contenções, fundações, estrutura, estrutura de pisos e sistemas de cobertura.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a apresentação dos Boletins de Medição, com valores mínimos superior à 10% do piso mínimo dos níveis previstos nos incisos I, II e III do art. 3º da Portaria Interministerial nº 424/2016.



8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- i. Não produzir os resultados acordados,
- ii. Deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- iii. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. Não constituem motivos de pagamento pela CONTRATANTE serviços em excesso, desnecessários à execução da obra e que forem realizados sem autorização prévia da Fiscalização. Não terá faturamento serviço algum que não se enquadre na forma estabelecida no Edital.

Do pagamento

8.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme cronograma, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memorial de cálculo detalhada.

8.5. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no cronograma, estiverem executados em sua totalidade.

8.6. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

8.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.8. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.9. O Fiscal realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.10. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente,



após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- i. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- ii. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- iii. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- iv. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e,
- v. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

8.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.15. 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.

Da liquidação:

8.16. Recebida a Nota Fiscal ou o documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da instrução normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.17. 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:

- i. O prazo de validade;
- ii. A data da emissão;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF 34.593.541.0001/92



PREFEITURA MUNICIPAL DE
URUARÁ
Trabalho e Desenvolvimento

- iii. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- iv. O período respectivo de execução do contrato;
- v. O valor a pagar;
- vi. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

8.19. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.20. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

8.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

8.24. 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 junto ao SICAF.

Forma e prazo de pagamento

8.25. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF 34.593.541.0001/92



PREFEITURA MUNICIPAL DE
URUARÁ
Trabalho e Desenvolvimento

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

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

8.29. 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.

8.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, sob a forma ELETRÔNICA, através do procedimento de Registro de Preço, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. O regime de execução: Empreitada por preço global.

9.3. Critério de aceitabilidade de preços: valor global estimado para a contratação, na forma da Planilha Orçamentária.

9.4. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários de cada item, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei 14.133/2021).

9.5. Demais condições de apresentação e aceitação da proposta serão definidos em Edital.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. A habilitação será verificada pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, em conformidade com o Edital, Termo de Referência, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante análise de todos os documentos anexados para fins de habilitação ao Sistema pelos licitantes.

10.2. É obrigatório que os licitantes apresentem no momento do cadastramento das propostas no Portal de Compras Públicas, todos os documentos de habilitação exigidos no item 10. DA HABILITAÇÃO desde edital, ainda que seja juntado SICAF.

10.3. 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.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF 34.593.541.0001/92



PREFEITURA MUNICIPAL DE
URUARÁ
Trabalho e Desenvolvimento

- i. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
 - ii. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 10.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.6. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 10.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.
- 10.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- 10.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- i. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 10.11. A verificação no SICAF ou outro Cadastro de Fornecedores ou ainda a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor
- i. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.



ii. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

i. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e,

ii. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.13. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.3.ii

10.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.16. PARA FINS DE HABILITAÇÃO

i. Além dos documentos estabelecidos no Termo de Referência os Licitantes deverão encaminhar via plataforma, após o término da etapa de lances os seguintes documentos:

ii. Caso a Licitante opte por anexar toda a Documentação de Habilitação concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, não haverá qualquer prejuízo à mesma. O pregoeiro concederá ainda o prazo de 02 (duas) horas, após o término da etapa de Lances, para que a mesma insira a proposta atualizada, caso não apresente marca ou tenha indicado marca "própria" junto ao registro da proposta na plataforma, e revise toda a Documentação inserida, e caso seja constatado alguma falha ou ausência pela Licitante, poderá ser inserido novo documento, desde que dentro do prazo estipulado.

iii. Caso a Licitante comunique via Chat que concluiu a inserção dos Documentos, o prazo de 02 (duas) hora será findado, e o Pregoeiro iniciará a análise dos mesmos, sendo vedada a inserção de novos documentos a partir desse momento, salvo os casos previstos já estabelecidos no Edital.



10.17. Habilitação jurídica (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):

- i. Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, e previsão do Termo de Referência como:
- ii. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- iii. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- iv. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- v. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- vi. Cédula de identidade ou Documento equivalente do(s) proprietário (s) e dos respectivos sócios se houver.

10.18. Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021)

- i. Certidão de registro da empresa no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) da região a qual está vinculada a licitante, comprovando atividade relacionada com o objeto da contratação.
- ii. Capacidade técnico-profissional: Deverá a empresa licitante possuir em seu quadro técnico funcional o profissional: Engenheiro Civil, a ser indicado como responsável técnico e para os quais deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Comprovante de Registro e Regularidade dos profissionais junto ao conselho de classe competente;
- b) ART de Cargo e Função;
- c) Uma ou mais Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, com registro de atestado que contemple execução de serviços/fornecimentos correlatos e compatíveis ao objeto.

* O nome do responsável técnico indicado deverá ser o mesmo que constar no(s) atestado(s) de responsabilidade técnica apresentado(s).

* A comprovação de vínculo do profissional Engenheiro Civil junto ao quadro funcional da licitante na data fixada para a apresentação da proposta, será realizada por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou da ficha de registro de empregado, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou outro documento equivalente (Contrato de Prestação de Serviços).

- iii. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à



execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com objeto da presente licitação.

iv. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

v. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.

vi. Atestado de vistoria assinado pelo servidor. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para a execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

vii. Declaração de que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854/1999.

10.19. Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021):

i. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

iii. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

iv. Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual ou Positiva com efeito de Negativa, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

v. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

vi. Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

vii. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

10.20. Qualificação econômico-financeira (Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021):



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF 34.593.541.0001/92



PREFEITURA MUNICIPAL DE
URUARÁ
Trabalho e Desenvolvimento

- i. Devendo ser apresentada conforme parâmetros estabelecidos no Termo de Referência, e previsão da Lei 14.133/2021:
- ii. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial, sendo acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional do contador para fins de assinatura do trabalho técnico nos termos da Resolução CFC n.º 1.637/2021, Art. 1º. Para comprovar a boa situação financeira, as licitantes terão que apresentar junto ao Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis, a análise devidamente assinada pelo contador responsável, dos seguintes índices:

ILC = Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

ILG = Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 0,50;

ONDE:

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$GE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

OBSERVAÇÃO: Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador responsável pelo balanço.

iii. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

iv. As empresas recém-constituídas, com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha Balanço Final de exercício, deverão apresentar Balanço de abertura e/ou Demonstração de Resultado contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, devidamente registrados na Junta Comercial.



v. Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável por esta, assim apresentados:

- 10.20.v.1. publicados em Diário Oficial ou;
- 10.20.v.2. registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- 10.20.v.3. por Comprovação por meio de recibo de entrega emitido pelo Sistema Pública de Escrituração Digital-SPED, conforme Decreto nº 8.683, de 25/02/2016.
- 10.20.v.4. Certidão de Falência, Recuperação judicial e/ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, somente será aceita com a data de emissão não superior a 60 (Sessenta) dias. As empresas interessadas em participar que estejam em processo de RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL deverá apresentar Certidão de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 60 (sessenta) dias corridos anteriores a data de realização da sessão pública. A certidão deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor.
- 10.20.v.5. Declaração não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual Municipal e do Distrito Federal;
- 10.20.v.6. Declaração que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;
- 10.20.v.7. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, art. 68 da Lei nº 14.133/2021);
- 10.20.v.8. Declaração que não possui ou possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008), em função de possuir menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro de pessoal.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor de referência para aplicação do menor preço, conforme planilha orçamentária (Anexo I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA), corresponde a **R\$ 8.323.760,22 (oito milhões, trezentos e vinte e três mil, setecentos e sessenta reais e vinte e dois centavos)**.

11.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

- i. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF 34.593.541.0001/92



PREFEITURA MUNICIPAL DE
URUARÁ
Trabalho e Desenvolvimento

ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

ii. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12 361 0401 2.046 – Manutenção do Salário Educação.
- 12 365 0451 1.050 – Construção, Ampliação e/ou Reforma de Creches.
- 12 361 0402 1.045 – Construção, Ampliação e/ou Reforma de Prédios Esc do Ens Fundamental e Médio.
- 12 365 0451 1.051 - Construção, Ampliação e/ou Reforma de Escola do Ensino Infantil.
- 12 365 0451 1.67 - Construção, Ampliação e/ou Reforma de Prédios do Ensino Infantil.
- 12 361 1005 1.066 - Construção, Ampliação e/ou Reforma de Prédios Ensino Fundamental e Médio.

Uruará, 03 de fevereiro de 2025.

DAISIREE S. J. SANTOS
Engenheira Civil
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF 34.593.541.0001/92



PREFEITURA MUNICIPAL DE
URUARÁ
Trabalho e Desenvolvimento

TERMO DE APROVAÇÃO

Na qualidade de Órgão Demandante aprovo Termo de Referência cujo objeto é Contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns de manutenção predial corretiva, reforma e serviços de engenharia sem complexidade técnica operacional, sob demanda, nas unidades prediais pertencente ao Fundo Municipal de Educação/FUNDEB.

NAYANA COSTA BASTOS

Secretaria Municipal de Educação
FME/FUNDEB