



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

CNPJ: 53.445.070/0001-10

Endereço: Av. Pedro Rodrigues, 700, Centro, Abaetetuba-PA, CEP 68440-000

E-mail: semec@abaetetuba.pa.gov.br

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto/Fundo Municipal de Educação, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.246/2022 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO CONTROLE DE PRAGAS, HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL, LIMPEZA ESPECIALIZADA DE FORROS E TETOS, MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE POÇOS ARTESIANOS, SANITIZAÇÃO (DESINFECÇÃO) DE AMBIENTES E LIMPEZAS DE FOSSAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO, BEM COMO SUAS ESCOLAS MUNICIPAIS**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

A contratação do referido objeto será realizada observando critério de MENOR PREÇO POR ITEM, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requisitante.

A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 3.1. O objeto do presente termo de referência é a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO CONTROLE DE PRAGAS, HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL, LIMPEZA ESPECIALIZADA DE FORROS E TETOS, MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE POÇOS ARTESIANOS, SANITIZAÇÃO (DESINFECÇÃO) DE AMBIENTES E LIMPEZAS DE FOSSAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO, BEM COMO SUAS ESCOLAS MUNICIPAIS**, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	UND.	QUANT.
-------------	--------------------------------------	-------------	---------------





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO

01	<i>SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DEDETIZAÇÃO.</i>	<i>METROS QUADRADOS</i>	<i>200000</i>
02	<i>SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA.</i>	<i>METROS CÚBICOS</i>	<i>16000</i>
03	<i>SERVIÇO DE LIMPEZA DE TETOS E FORROS.</i>	<i>METROS QUADRADOS</i>	<i>190000</i>
04	<i>SERVIÇO DE LIMPEZA DE POÇOS ARTESIANOS</i>	<i>UNIDADES</i>	<i>200</i>
05	<i>SERVIÇO DE SANITIZAÇÃO (DESINFECÇÃO) DE MATERIAS E AMBIENTES, SEJAM ELES ABERTOS E/OU FECHADOS, COM EMPREGO DE EQUIPAMENTOS E PRODUTOS ADEQUADOS.</i>	<i>METROS QUADRADOS</i>	<i>470000</i>
06	<i>SERVIÇO DE LIMPEZA DE FOSSA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESIDUOS DE FOSSA SÉPTICA.</i>	<i>METROS CÚBICOS</i>	<i>8000</i>

- 3.2. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 3.3. O prazo de vigência da contratação será da data de assinatura do contrato, até 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de ações 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

- 5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. O requisito básico para Contratação da Empresa para **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO CONTROLE DE PRAGAS, HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL, LIMPEZA ESPECIALIZADA DE FORROS E TETOS, MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE POÇOS ARTESIANOS, SANITIZAÇÃO (DESINFECÇÃO) DE AMBIENTES E LIMPEZAS DE FOSSAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO, BEM COMO SUAS ESCOLAS MUNICIPAIS**, é





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento.

6.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Abaetetuba/PA deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

6.2.1. Sustentabilidade:

- a) 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:
- b) Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.
- c) Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.2.2. Subcontratação

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2.3. Garantia da contratação

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da contratação com previsão de forma parcelada conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades precípuas da Administração.

7.2. O SRP, segundo Marçal Justen Filho¹, “apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública”.

7.3. Tal o é que, diante de situação que se amolde às hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e em regulamentação própria, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

- 7.4. O regulamento determina que nas licitações o planejamento deverá considerar a expectativa de consumo anual, e ser processada por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente. (Art. 40, inciso II, e Art. 82, §5º, ambos da Lei Federal nº 14.133/21) Não se trata de nova modalidade de licitação, mas de um instrumento auxiliar das licitações e contratações, para a aquisição de bens e a contratação de serviços mediante a adoção das modalidades concorrência e pregão.
- 7.5. Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de licitação, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.
- 7.6. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados, levando em consideração o desgaste natural. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento da demanda momentânea.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. O prazo de entrega dos objetos solicitados é de 5 (cinco) dias uteis, contados da data do (a) pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante.
- 8.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 8.3. Os bens deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pela Secretaria Municipal contratante.
- 8.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (metade) do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 8.5. Garantia, manutenção e assistência técnica:
 - 8.5.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 8.6. Da Equipe Técnica e Capacitação
 - 8.6.1. Composição mínima
 - Supervisor técnico (formação em Biologia, Química ou Técnico em Controle de Pragas);
 - Operadores e auxiliares treinados e certificados.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

8.6.2. Treinamentos obrigatórios

- NR-6 (EPI); NR-7 (PCMSO); NR-9 (PPRA); NR-15 (agentes químicos);
- NR-33 (trabalho em espaço confinado) para limpeza de reservatórios e fossas;
- NR-35 (trabalho em altura) para limpeza de tetos e forros elevados.

8.6.3. Programas de atualização

- Treinamento semestral em boas práticas de aplicação de defensivos e manuseio de equipamentos;
- Simulados de emergência e primeiros socorros.

8.7. Equipamentos, Materiais e Produto

8.7.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

- Respiradores com filtros adequados a cada tóxico; luvas, óculos, aventais, protetores auriculares, calçados de segurança.

8.7.2. Equipamentos de aplicação e limpeza

- Nebulizadores ULV, bombas costais e motorizadas, lavadoras de alta pressão, roçadeiras de forro, guinchos para reservatórios.

8.7.3. Produtos químicos e detergentes

- Defensivos registrados na ANVISA; desinfetantes com registro no Ministério da Saúde; detergentes neutros biodegradáveis;
- Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) em conformidade com a norma ABNT NBR 14725.

8.8. Metodologia e Planejamento

8.8.1. Plano de trabalho detalhado

- Descrição passo-a-passo de cada serviço (recepção de demanda, vistoria, execução, pós-serviço);
- Cronograma flexível para atendimento emergencial (prazo máximo de 48 h) e rotinas preventivas.

8.8.2. Procedimentos Operacionais Padrão (POP)

- Fluxograma interno de controle de qualidade;
- Check-lists específicos para cada atividade (ex.: vistoria de pragas, teste microbiológico de água).





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

8.8.3. Garantia e manutenção

- Garantia técnica mínima de 90 dias para serviços de desinsetização e desratização;
- Planos de revisitação periódica conforme criticidade do ambiente.

8.9. Conformidade Normativa e Boas Práticas

8.9.1. Normas técnicas

- ABNT NBR 16403 (limpeza e desinfecção de reservatórios);
- ABNT NBR 12713 (termonebulização de ambientes).

8.9.2. Legislação ambiental e sanitária

- Resoluções CONAMA e portarias do Ministério da Saúde aplicáveis;
- Decreto municipal sobre manejo de resíduos sólidos e líquidos.

8.9.3. Controle de resíduos

- Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (PGRSS);
- Destinação final de lodos e materiais contaminados em local licenciado.

8.10. Segurança, Saúde e Meio Ambiente

8.10.1. Programa de SST

- PCMSO, PPRA e, se aplicável, PGRSS atualizados e disponíveis aos fiscais da contratante;
- Comitê interno de análise de riscos e revisão anual de procedimentos.

8.10.2. Plano de emergência

- Simulado de vazamento ou intoxicação;
- Equipamentos de contenção e neutralização de produtos químicos.

8.10.3. Responsabilidade ambiental

- Uso de insumos de baixo impacto;
- Relatórios trimestrais de consumo e eficiência energética.

8.11. Relatórios, Monitoramento e Indicadores

8.11.1. Relatório técnico por serviço

- Data, equipe envolvida, produtos e dosagens utilizados, fotografias antes/depois;
- Laudos microbiológicos ou entomológicos quando exigido.

8.11.2. KPIs e SLA





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

- Cumprimento de prazos de atendimento emergencial (48 h);
- Índice de reincidência de pragas abaixo de 5% em 90 dias pós-serviço.

8.11.3. Auditorias e inspeções

- Fiscalização semestrais conjuntas (contratante + contratado);
- Plano de ações corretivas para não-conformidades.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. 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.
- 9.6. Fiscalização:
 - 9.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 9.7. Fiscalização Técnica:
 - 9.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
 - 9.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

- 9.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 9.7.4. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 9.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 9.7.6. O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 9.8. Fiscalização Administrativa:
- 9.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.8.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 9.9. Gestor do Contrato:
- 9.9.1. O gestor do 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 serviço, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 9.9.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 9.9.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas,





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

- 9.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 9.9.5. O gestor do 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 9.9.6. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 9.9.7. O gestor do contrato deverá elaborar 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento do Objeto

- 10.1.1. Os materiais/serviços serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 10.1.2. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

- 10.1.4. 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.
- 10.2. Da liquidação:
 - 10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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.
 - 10.2.2. 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 o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 10.2.3. 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 e do órgão contratante;
 - d) O período respectivo de execução do contrato;
 - e) O valor a pagar; e
 - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.3. 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;
- 10.4. 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, de 2021.
- 10.5. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

- 10.6. 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.
- 10.7. 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.
- 10.8. 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.
- 10.9. 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.
- 10.10. Forma de pagamento:
 - 10.10.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
 - 10.10.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.
 - 10.10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 10.10.4. 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.
 - 10.10.5. 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
- 10.11. Prazo para pagamento:
 - 10.11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.
 - 10.11.2. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

10.11.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.11.4. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO para REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

11.2. Forma de fornecimento

11.3. O fornecimento do objeto será parcelado

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

12.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

12.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

12.2. As consultas aos cadastros, devem ser apresentadas em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 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.

12.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

- 12.4. Os licitantes deverão apresentar as seguintes documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista, Habilitação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica:

13. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- I – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;
 - II – Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - III – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal - SLU;
 - IV – Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - V – Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;
 - VI – 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;
 - VII - RG e CPF Sócios/Proprietário e/ou Administradores.
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou somente da consolidação respectiva caso tenha.

14. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 14.1. Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- 14.2. CNPJ, juntamente com a Consulta Quadro de Sócios e Administradores;
- 14.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 14.4. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual (Tributário e Não Tributária) e Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
- 14.5. 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), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 14.6. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- 14.7. Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao. Acompanhada da Certidão de ações trabalhistas de jurisdição do Estado sede da licitante, juntamente com a Certidão de ações trabalhistas em autos físicos da jurisdição do Estado sede da licitante.
- 14.8. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.
- 14.9. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 15.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - Certidão Negativa de Falência, Concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedidas pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 60 (sessenta) dias da abertura do certame, se outro prazo não constar no(s) documento(s).

II - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados por cópia do seu termo de abertura, documento comprobatório de registro na Junta Comercial e termo de encerramento, acompanhados do livro diário, bem como as notas explicativas, faturamento, fluxo de caixa, demonstrações das mutações do patrimônio líquido e carta de responsabilidade da administração em conformidade com o NBC TG nº 1000 do (CPC PME), e na Resolução CFC nº 1.255 de 10 de dezembro de 2009, e o art. 176 da Lei 6.404/1976, assim como no §4º do Art. 176 da Lei nº 6.404/76.

- 15.2. Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (sociedade anônima):

I - Publicados em Diário Oficial; ou

II - Publicados em jornal de grande circulação; ou





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

- III - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- 15.3. Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:
- I - Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou
- II - Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.
- 15.4. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:
- Apresentar o Balanço Patrimonial na forma da lei.
- 15.5. Caso o licitante seja cooperativo, deverá comprovar o envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971. Tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 15.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes. Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.7. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por contador legalmente habilitado.
- 15.8. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto 6.022/2007, regulamentado através da IN 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:
- a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.
- b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

15.9. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), e Endividamento Geral (EG) não superior a 1 (um) obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

15.10. As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 01 (um), índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

15.11. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa.

15.12. Para o atendimento do disposto no subitem 15.6. é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

15.13. Deverá ser apresentada certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

15.14. Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

15.15. Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

- 15.16. O licitante deverá apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.
- 15.17. A documentação referida no item 12.3.4 poderá ser:
- I - Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pelo Pregoeiro;
 - II - Substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;
 - III - Dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).
 - IV - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 16.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido produto e/ou prestado serviço compatível como o objeto desta licitação.
- 16.2. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido produto e/ou prestado serviço compatível como o objeto desta licitação.
- 16.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), obrigatoriamente, possuir a relação do(s) produto(s) / serviço(s) contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s).
- 16.4. O(s) atestado(s) fornecido(s), deverão comprovar aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos do termo de referência, com pelo menos 15% (quinze por cento) do objeto da licitação.
- 16.5. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

- 16.6. O(s) Atestado(s) deverá(ão): Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes; Referir-se ao objeto licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB; Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);
- 16.7. Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- 16.8. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.
- 16.9. Deverá apresentar relação nominal da equipe mínima de trabalho do Licitante, com compromisso de participação do pessoal técnico qualificado conforme atribuições profissionais discriminadas abaixo, no qual os profissionais indicados pelo Licitante, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, declarem que participarão a serviço do Licitante, dos serviços objeto desta licitação, conforme Relação de Equipe Técnica, admitindo-se no decorrer dos serviços a substituição destes profissionais por outros de experiência equivalente ou superior;
- 16.10. A relação deverá ser composta por no mínimo:
 - a) Engenheiro(a) Químico(a);
- 16.11. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, este último com firma reconhecida em cartório, e/ou através da Certidão de Registro da Licitante no Conselho Regional de Engenharia Química CRQ, se nela constar o nome do profissional indicado.
- 16.12. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6º, da Lei nº 14.133, de 2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

- 16.13. Licença da Vigilância Sanitária para controle de pragas e manejo de produtos químicos;
- 16.14. Caso o se entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os produtos/serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.
- 16.15. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata este Termo de Referência.
- 16.16. Concluída a etapa de recebimento e julgamento preliminar, as propostas financeiras serão encaminhadas ao Setor Técnico para análise quanto à aderência ao Termo de Referência/Projeto Básico, exequibilidade dos preços, compatibilidade com a estimativa orçamentária e atendimento aos critérios de aceitabilidade definidos no edital, inclusive por meio da conferência das planilhas de formação de custos.
- 16.17. Poderão ser promovidas diligências, com solicitação de esclarecimentos ou comprovações que não impliquem alteração do conteúdo da proposta, observados os prazos editalícios e os princípios da impessoalidade, transparência e isonomia.
- 16.18. Ao final, o Setor Técnico emitirá parecer conclusivo recomendando a classificação ou desclassificação das propostas e, se cabível, a abertura de negociação para obtenção de melhor vantagem, encaminhando-se o relatório à autoridade competente para deliberação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17. ATENDIMENTO AO ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO

- 17.1. Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 18.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:
 - 18.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

- 18.2. 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.
- 18.3. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
- 18.4. Os documentos de HABILITAÇÃO apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.
- 18.5. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.
- 18.6. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil).
- 18.7. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
- 18.8. Ao Condutor do Processo reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 18.9. A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.
- 18.10. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida, e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo Condutor do Processo;
- 18.11. Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.
- 18.12. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente;
- 18.13. Os participantes deverão encaminhar os documentos constante nos itens 14.4., 14.5., 14.7 e inciso I do sitem 15.1., em nome da empresa licitante e de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

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.

- 18.14. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.
 - 18.15. A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
 - 18.16. Os licitantes que reduzirem os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitadas e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.
19. DA HABILITAÇÃO DAS MEs / EPPs
- 19.1. As empresas qualificadas como ME / EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.
 - 19.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
 - 19.3. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
 - 19.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
 - 19.5. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
 - 19.6. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Prefeitura Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO

19.7. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

- a) Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, devendo apenas apresentar o extrato do simples nacional.

20. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

20.1. MÉTODO DE PESQUISA:

20.1.1. Informamos que a pesquisa de preços foi retirada do sistema eletrônico de preços contratado por esta Prefeitura através do site www.paineldeprecos.planejamento.gov.br/analise-materiais, e está amparada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso III, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso”.

20.1.2. O presente Orçamento tem o valor anual estimado em R\$ 2.836.118,00 (Dois milhões, oitocentos e trinta e seis mil e cento e dezoito reais).





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

20.1.3. O Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, está disposta no inciso V do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

20.1.4. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa preços no Painel de Preços, sendo escolhido para compor o preço de referência o menor preço unitário obtido entre as cotações.

ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHAS					
<i>Pesquisa realizada entre 03/02/2025 15:03:42 e 03/02/2025 16:08:11</i>					
<i>Relatório gerado no dia 12/06/2025</i>					
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTROLE DE PRAGAS, HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL, LIMPEZA ESPECIALIZADA DE FORROS E TETOS, MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE POÇOS ARTESIANOS, SANITIZAÇÃO (DESINFECÇÃO) DE AMBIENTES E LIMPEZA DE FOSSAS.					
Item	Nome	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total
1	SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DEDETIZAÇÃO.	R\$ 1,06	200000	Metros Quadrados	R\$ 212.000,00
2	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL.	R\$ 60,57	16000	Metros Cúbicos	R\$ 969.120,00
3	SERVIÇO DE LIMPEZA DE POÇOS ARTESIANOS.	R\$ 2.173,79	200	Unidades	R\$ 434.758,00
4	SERVIÇO DE LIMPEZA DE TETOS E FORROS.	R\$ 1,11	190000	Metros Quadrados	R\$ 210.900,00
5	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE FOSSA SÉPTICA.	R\$ 36,53	8000	Metros Cúbicos	R\$ 292.240,00
6	SERVIÇO DE SANITIZAÇÃO (DESINFECÇÃO) DE MATERIAIS E AMBIENTES, SEJAM ELES ABERTOS E/OU FECHADOS, COM O EMPREGO DE EQUIPAMENTOS E PRODUTOS ADEQUADOS.	R\$ 1,53	470000	Metros Quadrados	R\$ 719.100,00
Valor Global:					R\$2.836.118,00

20.1.5. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa preços no Banco de Preços, sendo escolhido para compor o preço de referência o menor preço unitário obtido entre as cotações.

21. CRITÉRIOS DE EXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS

21.1. Base normativa e princípios: Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas; princípios da seleção da proposta apta a gerar melhor resultado para a Administração, isonomia, planejamento, transparência e vinculação ao instrumento convocatório.

21.2. Critérios Gerais de Exequibilidade (aplicáveis a todos os itens)

21.2.1. Planilha de custos obrigatória (composição detalhada)

a) A licitante deve apresentar **planilha analítica por item contendo, no mínimo:**





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

- Mão de obra: pisos salariais conforme CCT vigente, adicionais (insalubridade, periculosidade, noturno), encargos (INSS, FGTS, 13º, férias + 1/3, provisões), benefícios (VT, VAVR, seguro de vida, assistência médica quando houver).
- EPIs/EPCs e treinamentos: NR-06, NR-01 (PGR), PCMSO, e quando aplicável NR-33/NR-35; periodicidade e reposição.
- Insumos/químicos: com registro ANVISA quando aplicável, FISPQ, consumo técnico por unidade (m², m³, ponto, hora).
- Equipamentos: depreciação/aluguel, manutenção, calibração/certificação, energia/combustível.
- Logística: deslocamentos, pedágios, estadias (se cabíveis).
- Destinação de resíduos e taxas ambientais/sanitárias (quando aplicável).
- Tributos, administração e lucro compatíveis com o regime tributário declarado.

21.3. Parâmetros numéricos de presunção de inexecuibilidade

21.3.1. Pisos calculados a partir da Tabela de Cotação (Orçamento Estimado pela Administração)

Base: Relatório de Cotação (PMA/SEMEC – Departamento de Compras). Como a planilha contém o Preço Estimado por item, adota-se, para efeitos de presunção de inexecuibilidade, o piso de 80% do preço estimado unitário por item e do valor global estimado. Os pisos objetivos constam no quadro abaixo e vinculam a análise técnica:

Item	Serviço (resumo do relatório)	Unidade	Quantidade	Preço Estimado (R\$)	Piso Unitário (80%)	Total Estimado (R\$)	Piso Total (80%)
1	SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DEDETIZAÇÃO.	Metros Quadrados	200.000	R\$ 1,06	R\$ 0,85	R\$ 212.000,00	R\$ 169.600,00
2	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL.	Metros Cúbicos	16.000	R\$ 60,57	R\$ 48,46	R\$ 969.120,00	R\$ 775.296,00
3	SERVIÇO DE LIMPEZA DE POÇOS ARTESIANOS.	Unidades	200	R\$ 2.173,79	R\$ 1.739,03	R\$ 434.758,00	R\$ 347.806,40
4	SERVIÇO DE LIMPEZA DE TETOS E FORROS.	Metros Quadrados	190.000	R\$ 1,11	R\$ 0,89	R\$ 210.900,00	R\$ 168.720,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Item	Serviço (resumo do relatório)	Unidade	Quantidade	Preço Estimado (R\$)	Piso Unitário (80%)	Total Estimado (R\$)	Piso Total (80%)
5	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE FOSSA SÉPTICA.	Metros Cúbicos	8.000	R\$ 36,53	R\$ 29,22	R\$ 292.240,00	R\$ 233.792,00
6	SERVIÇO DE SANITIZAÇÃO (DESINFECÇÃO) DE MATERIAIS E AMBIENTES (trecho resumido).	Metros Quadrados	470.000	R\$ 1,53	R\$ 1,22	R\$ 719.100,00	R\$ 575.280,00

Valor Global Estimado: R\$ 2.838.118,00

Piso Global (80% do estimado): R\$ 2.270.494,40

21.3.2. Propostas **abaixo** dos pisos acima **presumem inexecuibilidade** e exigem comprovação documental robusta. Caso o ETP/TR disponha de composições ou medianas de mercado adicionais, prevalecerá o **menor** entre o **piso de 80%** do estimado e o **piso por mediana/composição**, conforme acima.

- **Preço global** < [70%] da **mediana** das propostas válidas **ou** < [80%] da estimativa oficial (o que for **menor**).
- **Preço unitário** < [60%] do custo mínimo apurado por composição de referência.
- **Custo-hora da mão de obra** inferior ao somatório de piso + encargos + benefícios **mínimos legais/convencionais**.
- **Lucro** ≤ 0 , ou **alíquotas tributárias** incoerentes com o regime fiscal declarado.

21.4. O acionamento dos gatilhos acima **não implica desclassificação automática**, mas **inverte o ônus da prova**, exigindo **justificativa técnica e documental robusta** da licitante.

21.5. A inexecuibilidade, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

21.5.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

21.5.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

21.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

- 21.7. Os licitantes, que apresentarem propostas abaixo do piso de 80% do preço estimado unitário por item e do valor global estimado, e quando solicitados, deixarem de apresentar a composição de preços e comprovação de exequibilidade de suas propostas, será desclassificado.
- 21.8. Portanto, após a fase de lances, as empresas que se enquadrarem em tal situação, serão convocadas e oportunizadas a comprovar a exequibilidade de suas propostas, devendo apresentar planilha detalhada de composição de custos para os itens com indícios de inexequibilidade, acompanhada pela documentação comprobatória dos valores apresentados, referentes aos custos dos produtos ou serviços oferecidos e nota explicativa para todos os custos mencionados na planilha.
- 21.9. A nota explicativa deve oferecer uma descrição clara e transparente de cada componente de custo, incluindo sua natureza e função dentro do contexto do objeto licitado. Um exemplo é a inclusão do percentual de tributação da empresa, que é uma parte essencial dessa explicação. Essa solicitação visa garantir a exequibilidade da proposta, assegurando que os valores apresentados sejam realistas e sustentáveis.
- 21.10. A comprovação da exequibilidade das propostas ofertadas desempenha um papel fundamental no processo de licitação. Ao exigir que os licitantes apresentem uma planilha de composição de custos detalhada, acompanhada de documentação comprobatórias, estamos garantindo que as propostas não apenas sejam competitivas, mas também viáveis na prática.
- 21.11. Essa medida não apenas fortalece a integridade do processo licitatório, mas também assegura que os contratantes selecionados possuam os meios necessários para cumprir as obrigações contratadas de maneira eficiente e sem comprometer a qualidade ou prazos estabelecidos.
- 21.12. A comprovação da exequibilidade atua como um filtro crucial para identificar propostas que, além de serem atrativas em termos financeiros, se traduzirão em serviços tangíveis e bem-sucedidos ao longo do objeto.
- 21.13. Além de garantir a transparência e a exequibilidade das propostas ofertadas, a solicitação de apresentação da planilha de composição de custos e da documentação comprobatórias para todos os participantes do certame também contribui significativamente para agilizar a conclusão dos processos licitatórios.
- 21.14. A uniformidade na apresentação das informações permite uma análise mais eficiente por parte dos órgãos responsáveis, agilizando a avaliação comparativa das propostas e proporcionando maior celeridade na tomada de decisões. Essa medida não apenas simplifica o procedimento de avaliação, mas também reduz o tempo necessário para a seleção dos contratantes, promovendo uma maior eficiência em todo o processo licitatório.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

21.15. Conforme Jesse Torres Pereira Junior: “Preço inviável e aquele que sequer cobre o custo do produto, da obra ou do serviço. Inaceitável que empresa privada (que almeja sempre o lucro) possa cotar preço abaixo do custo, o que a levaria a arcar com prejuízo se saísse vencedora do certame, adjudicando-lhe o respectivo objeto. Tal fato, por incongruente com a razão de existir de todo empreendimento comercial ou industrial (o lucro), conduz, necessariamente, a presunção de que a empresa que assim age esta a abusar do poder econômico, com o fim de ganhar mercado ilegalmente, inclusive asfixiando competidores de menor porte.”

21.16. Junto a proposta readequada a licitante devera anexar planilha de composição de preços, juntamente com documentos necessários a aferição das informações apresentadas na referida planilha para os itens que se encontram em desacordo ao piso definido.

22. **DAS VEDAÇÕES**

- Preços **simbólicos/irrisórios/zero**.
- Planilhas com **quantitativos incompatíveis, glosas indevidas**, descontos concentrados apenas em insumos críticos ou **supressão** de custos obrigatórios (EPs, treinamentos, descarte, taxas).

23. **DOCUMENTOS PARA AFASTAR A PRESUNÇÃO DE INEXEQUIBILIDADE**

- Contratos vigentes de fornecimento, cartas de intenção **vinculantes** e notas fiscais dos últimos **6 –12 meses**.
- Inventário/frota/equipamentos próprios (CRLV, notas de aquisição), comprovantes de manutenção/calibração.
- Acordos de destinação final/licenças e tarifas de recebimento (ETE/Ecoponto).
- Evidências de produtividade/tecnologia que justifiquem ganhos de eficiência.

24. **JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

24.1. Objeto: contratação de empresa especializada em controle de pragas, higienização de reservatórios de água potável, limpeza especializada de forros e tetos, manutenção e limpeza de poços artesianos, sanitização (desinfecção) de ambientes e limpeza de fossas, para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto (SEMEC) e unidades escolares municipais.

24.2. **Fundamentação legal**

24.2.1. A adoção do SRP, no âmbito municipal, encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao uso do sistema para contratação futura e sob demanda de bens e serviços comuns, mediante Ata de Registro de Preços, observando-se as





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO

normas locais que o regulamentam. Aplica-se, ainda, a disciplina interna do Município sobre SRP e, de forma supletiva, as diretrizes federais pertinentes, quando compatíveis.

24.3. Caracterização da demanda

24.3.1. A SEMEC é responsável por manter condições sanitárias e de segurança em prédios escolares e administrativos, abrangendo áreas urbana e rural. As necessidades listadas:

- d) são recorrentes, parceladas e dispersas geograficamente (diversas escolas/instalações);
- e) apresentam sazonalidade (períodos chuvosos, surtos de vetores, calendário escolar) e variação de quantidades, muitas vezes imprevisíveis;
- f) envolvem serviços comuns cuja execução é padronizável por especificações técnicas (ex.: metodologias de controle de pragas, padrões de desinfecção, procedimentos de higienização de reservatórios conforme boas práticas, rotinas de limpeza de fossas e manutenção de poços).

24.3.2. A descontinuidade desses serviços implica risco sanitário (contaminação de água, proliferação de vetores, fungos e bactérias), interrupção de aulas e responsabilização do gestor.

24.4. Adequação do SRP ao objeto

24.4.1. O Sistema de Registro de Preços mostra-se o instrumento mais conveniente e oportuno porque:

24.4.1.1. Demanda parcelada e atendimento por ordens de serviço

- Permite contratar quando necessário, com quantitativos estimados, sem obrigatoriedade de consumo integral, aderindo ao ritmo das necessidades das escolas e do calendário escolar.

24.4.1.2. Economia de escala e competitividade

- A agregação de demandas de múltiplas unidades em um único certame tende a ampliar a disputa e reduzir preços, com padronização de níveis de serviço e insumos (pragas-alvo, produtos desinfetantes, laudos e certificações, periodicidades, SLA, prazos).

24.4.1.3. Celeridade e continuidade do serviço

- A Ata possibilita emissões ágeis de OS/empenhos ao longo da vigência, mitigando o risco de descontinuidade e evitando múltiplas licitações fragmentadas durante o ano letivo.

24.4.1.4. Planejamento orçamentário e gestão de riscos

- A contratação por SRP facilita o escalonamento do gasto, alinhando execução ao limite orçamentário e à efetiva necessidade, reduzindo riscos de desperdício e de estoque de serviços.

24.4.1.5. Cobertura territorial e logística





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

- O SRP viabiliza lotes/itens por região ou por tipologia de serviço, adequando deslocamentos, prazos e equipes, o que é essencial para atendimento rápido em escolas dispersas.
- 24.4.1.6. Instrumentos de controle e qualidade
- Padroniza escopos, laudos, ART/RT quando aplicável, certificados de produtos e relatórios de execução, facilitando fiscalização e comparabilidade de propostas.
- 24.5. Especificidades técnicas relevantes (síntese)
- Controle de pragas: planos integrados (IPM), visitas programadas e intervenções emergenciais, produtos regularizados e equipe habilitada.
 - Higienização de reservatórios e sanitização: procedimentos com isolamento, esgotamento, escovação, desinfecção, neutralização e laudos de potabilidade quando aplicável.
 - Forros e tetos: limpeza especializada, acesso seguro, contenção de fungos/mofo, proteção de mobiliário e atividades escolares.
 - Poços artesianos: limpeza, desinfecção, verificação de integridade, vedação e testes operacionais.
 - Fossas: sucção, transporte e destinação final em conformidade ambiental, com MTR/notas de recebimento quando exigidos.
- 24.6. Modelo de contratação proposto via SRP
- Tipo: menor preço por item e/ou lote (por serviço e/ou região), com especificações técnicas detalhadas e níveis de serviço (SLA).
 - Vigência da Ata: até 12 (doze) meses, conforme legislação aplicável.
 - Forma de execução: por demanda, mediante ordem de serviço com prazo de atendimento, checklists, laudos e ART/RT (quando exigível).
 - Fiscalização: designação formal de fiscal/técnico, com relatórios fotográficos, comprovantes de destinação de resíduos e certificados de execução.
 - Reequilíbrio/repactuação: conforme hipóteses legais e cláusulas específicas.
 - Rastreabilidade e conformidade: exigência de regularidade sanitária e ambiental da contratada e dos insumos, EPIs, treinamentos e protocolos de segurança.
- 24.7. Análise de vantajosidade
- Estima-se que o SRP proporcionará:
- redução de custos unitários (ganho de escala e competição);
 - tempo de resposta menor a demandas emergenciais (impacto direto na continuidade das aulas);
 - padronização dos resultados e melhor controle da qualidade;
 - mitigação de riscos sanitários, ambientais e operacionais;
 - gestão orçamentária mais eficiente, vinculando o gasto à necessidade real.
- 24.8. Riscos e medidas mitigadoras
- Risco de estimativa insuficiente de quantidades → uso de estimativas históricas, atualização de consumos, previsão de itens/lotos sob demanda.
 - Risco de execução desigual entre regiões → lotes regionais, tempos máximos de atendimento, multas e glosas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

- Risco de não conformidade sanitária/ambiental → habilitação técnica reforçada, fiscalização sistemática, exigência de laudos/boletins e destinação final regular de resíduos.
- Risco logístico em áreas remotas → janelas de atendimento e planejamento de rotas pactuados na OS.

24.9. Conclusão

Diante da natureza comum, parcelada, recorrente e geograficamente dispersa dos serviços; da sazonalidade e imprevisibilidade de demanda; da necessidade de padronização, celeridade e vantajosidade econômica; bem como dos riscos sanitários envolvidos em ambientes escolares, conclui-se que a utilização do Sistema de Registro de Preços é a solução mais adequada, eficiente e econômica para o atendimento contínuo das necessidades da SEMEC e de suas unidades de ensino, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021 e normativos municipais.

25. DA POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO DE PRAZO E QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1. Haverá a possibilidade de aditivos de prazo e quantitativos na Ata de registro de Preços, conforme a legislação vigente.

25.2. Fundamentação legal e jurisprudencial

25.2.1. A Prorrogação da vigência: a Lei nº 14.133/2021 prevê que a vigência da ARP é de 1 (um) ano, prorrogável por igual período quando comprovado que o preço permanece vantajoso (art. 84, caput).

25.2.2. **Regulamentação federal (parâmetro técnico):** o Decreto nº 11.462/2023 (SRP federal) detalha que a **vigência é de 1 ano contado da divulgação no PNCP, prorrogável por mais 1 ano, condicionada à vantajosidade** (art. 22).

25.2.3. Renovação dos quantitativos na prorrogação:

- **Posição da AGU/CNLCA (2024/2025):** admite a **renovação dos quantitativos originalmente registrados, até o limite do quantitativo original**, quando da **prorrogação da ARP**, desde que (i) haja **vantajosidade comprovada**, (ii) **previsão expressa** no edital/ata e (iii) o tema tenha sido **tratado no planejamento**.
- **Síntese jurídica adotada nesta justificativa:** pela **Lei 14.133/2021** e **Decreto 11.462/2023**, é possível **prorrogar** a ARP por mais 12 meses se o preço permanecer vantajoso; quanto aos **quantitativos**, adotamos a **tese AGU/CNLCA** de que **é possível renová-los, até o limite originalmente registrado, desde que** exista previsão no edital/ata, vantajosidade comprovada e motivação técnica e jurídica robusta — observando-se, ainda, o **entendimento do Tribunal de Contas competente**.
- **A Lei nº 14.133/2021 (art. 84):** autoriza prorrogar a vigência da ARP por **mais 12 meses, desde que comprovado o preço vantajoso**.
- **O TCM-PA (set/2025):** em consulta relatada pelo Cons. **José Carlos Araújo**, o Tribunal **admitiu renovar o quantitativo inicialmente registrado quando da prorrogação da ARP, condicionado a:** (i) **vantajosidade comprovada**; (ii) **previsão expressa** no edital e na **Ata**; (iii) **tratamento do tema no planejamento**; e (iv) prorrogação **dentro da vigência** da ARP. A decisão também esclarece que a **vedação a acréscimos** prevista no **art. 23 do Decreto Federal 11.462/2023** e no **art. 20 da Resolução Administrativa**





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

nº 2/2025/TCM-PA não se aplica à renovação de quantitativos na prorrogação (trata-se de fenômeno distinto de “acréscimo” durante a vigência), vejamos;

“Exercício: 2025

Assunto: Consulta – Admissibilidade

Relator: Conselheiro José Carlos Araújo

EMENTA: EMENTA: CONSULTA. PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ. ADMISSIBILIDADE. RENOVAÇÃO DO QUANTITATIVO INICIALMENTE REGISTRADO NO CASO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. POSSIBILIDADE CONDICIONADA AO CUMPRIMENTO DE REQUISITOS E CONDIÇÕES. INAPLICABILIDADE DA VEDAÇÃO PREVISTA NA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA N.º 2/2025/TCM-PA E NO DECRETO FEDERAL N.º 11.462/2023. PARECERES DA AGU. ENUNCIADO N.º 42, DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL. PRINCÍPIOS DA SEGURANÇA JURÍDICA, DA VANTAJOSIDADE, DO PLANEJAMENTO E DO INTERESSE PÚBLICO ENVOLVIDO NAS CONTRATAÇÕES E NA CONTINUIDADE DOS FORNECIMENTOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. REPERCUSSÃO GERAL. FIXAÇÃO DE PREJULGADO DE TESE.

Reportam os autos, sobre a consulta formulada pelo Sr. Antonio Carlos Cunha Sá, Prefeito de Marabá, exercício de 2025, nos seguintes termos:

1. É possível realizar a renovação do quantitativo inicialmente registrado no caso de prorrogação de vigência da Ata de Registro de Preços, desde que comprovado o preço vantajoso, haja a previsão expressa no edital e na Ata de Registro de Preços, haja o tratamento do tema na fase de planejamento da contratação e a prorrogação da Ata de Registro de Preços ocorra dentro do prazo de sua vigência.

2. A vedação de efetuar-se acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços, presente no art. 20, da Resolução Administrativa n.º 2/2025/TCM-PA, e no art. 23, do Decreto Federal n.º 11.462/2023, está relacionada ao aumento quantitativo dos itens previstos originalmente na ata e não daqueles que estão sendo objeto de renovação, de modo que tal proibição não encontra pertinência com o caso em Consulta.

RESOLVEM os Conselheiros do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, por votação unânime, em conformidade com a ata da sessão e nos termos do relatório e voto do Relator,

DECISÃO:

1. CONHECER DA CONSULTA, com fundamento no artigo 233 do Regimento Interno do TCM-PA, aprovando como resposta a integralidade do Parecer Jurídico nº 296/2025/DIJUR/TCM-PA, conforme preceitua o art. 241, do RI/TCM-PA.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, em 25 de setembro de 2025.”





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

19. Nesse sentido o Decreto Federal nº 11.462/2023 (referência): prevê prorrogação da ARP (art. 22) e veda acréscimos de quantitativos (art. 23) — vedação que, **segundo o TCM-PA, não obsta a renovação quando do ato formal de prorrogação, nas condições acima**

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEMEC para o exercício de 2025:

0808 FME

12 361 1201 2.049 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação, Cultura, Turismo

12 365 1205 2.056 Manutenção do Programa Escola de Tempo Integral

12 361 1204 2.051 Operacionalização do Salário Educação - QSE

0809 FUNDEB

12 361 1202 2.062 Manutenção das Atividades de Apoio 30% - Ens. Fundamental

12 365 1202 2.064 Desenvolvimento do Ensino Infantil - FUNDEB 30%

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

3.3.90.39.78 Limpeza e Conservação.

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

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

21.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

21.3. Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;

21.4. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;

21.5. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

21.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E LOCAL DA ENTREGA

22.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

- 22.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 22.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 22.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 22.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 22.6. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 22.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 22.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;
- 22.9. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 22.10. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 22.11. Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 22.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.
- 22.13. O local da execução dos serviços objeto deste serão no Prédio da SEMEC, localizado a AV. Pedro Rodrigues, 700, Centro, CEP 68440-000, Abaetetuba/PA ou em local especificado em ordem de Compra.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO

23. DA FISCALIZAÇÃO

- 23.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo servidor MERIAM DA SILVA SOARES, indicado como futuro Fiscal de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21
- 23.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

24. DAS PENALIDADES

- 24.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Abaetetuba/PA, 14 outubro de 2025.

Elaboração

MERIAM DA SILVA
SOARES:71412050200

Assinado de forma digital
por MERIAM DA SILVA
SOARES:71412050200

MERIAM DA SILVA SOARES
Coordenadora de Compras - SEMEC

Aprovação

JEFFERSON FELGUEIRAS DE
CARVALHO:60436735253

Assinado de forma digital
por JEFFERSON FELGUEIRAS
DE CARVALHO:60436735253

JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto

