



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. AQUISIÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA CBUQ (Concreto Betuminoso Usinado a Quente), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ,** conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como bens de luxo, conforme Decreto Municipal N° 019/2023.
- 1.3.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar
- 1.4.** Os itens a serem adquiridos têm suas especificações, unidades, quantidades estimadas no escopo da tabela contida no item 2 deste instrumento.
- 1.5.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

### 2. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

ITEM	PRODUTO	UND	QTD
1	MASSA ASFÁLTICA, TIPO CONCRETO BETUMINOSA USINADO A QUENTE (CBUQ).	TONELADA	4.000

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade, cuja carência para tal procedimento será até o mês de junho/2024, conforme Decreto Municipal, 021/2023 de 03 de outubro de 2023.

### 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

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

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

#### 5.1. SUSTENTABILIDADE:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO



requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**5.1.1.** Considerando o que dispõe o artigo 7º, da Lei nº. 12.305/10, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos. É imperioso que os bens envolvidos nesta contratação considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis;

**5.1.2.** Todos os processos envolvidos na execução desse objeto, sejam de extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais devem estar revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com as imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

**Da Qualificação Técnica:** A empresa fornecedora deve possuir experiência no fornecimento deste objeto, com capacidade para atender às demandas variadas do município.

**Da Participação em Consórcios:** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do(s) bem(ns) a ser(em) adquirido(s), considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer o(s) bem(ns) de forma independente.

**Da Disponibilidade de Fornecimento:** A empresa deve garantir a disponibilidade contínua de para o fornecimento deste objeto, com capacidade de resposta rápida para suprir demandas do município.

## 6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

**6.1.** Não serão solicitadas amostras para esta contratação tendo em vista que todas as especificações necessárias, quesitos de qualidade e condições de aceitação, serão devidamente definidas neste Termo de Referência;

## 7. SUBCONTRATAÇÃO

**7.1.** Não será admitida a subcontratação deste objeto contratual

## 8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

**8.1.** Não será exigido a prestação de garantia no fornecimento da licitante vencedora previamente ao contrato, tendo em vista que o processo já estabelece os critérios de garantia, prazos e condições de entrega.

## 9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 9.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

**9.1.1.** O prazo de entrega será de 05 (cinco) dias úteis a partir da emissão da ordem de fornecimento, que deverá ocorrer no horário indicado na ordem de fornecimento e conforme endereço informado.

**9.2.** A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:

**9.2.1.** Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades do Órgão Solicitante, através da Ordem de Compra assinadas por responsável do Setor de Compras.

**9.2.2.** Locais de entrega: Município de SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ, Zona Urbana e Rural:



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO



**9.2.3.** O horário de entrega constará na ordem de fornecimento que deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas ao fornecimento e assinadas pelo gestor da Secretaria Municipal de Obras ou pelo fiscal do contrato, designado para este fim.

**9.2.4.** O material deverá ser entregue acompanhado de nota fiscal eletrônica, que deverá conter descrição do item, marca, quantidade, preços unitários e totais, anexando a esta uma cópia da Ordem de compra ao qual se refere.

**9.2.5.** O responsável pela conferência da entrega, receberá os materiais licitados e fará a verificação da conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos e fará o atesto da nota fiscal para pagamento, facultado ao receber o material o poder de promover a recusa de recebimento do produto, desde que devidamente justificada, ocasião em que o fiscal, informará por escrito ao departamento competente para as providências cabíveis.

**9.3.** O recebimento dos **materiais** não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9.4.** Não haverá franquias mínimas para a entrega dos **materiais**. Os quantitativos totais descritos no Termo de Referência são meramente estimativos, não podendo ser considerados como garantia mínima de faturamento nem como determinante para revisão de preços unitários.

## 10. DA GARANTIA E SUBSTITUIÇÃO

**10.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**10.2.** Quando a entrega do material apresentar vícios, defeitos, ou que estejam fora dos padrões de qualidade, uma vez notificado, o Contratado deverá realizar a reparação ou substituição dos produtos, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação expedida pela Secretaria Municipal de Obras.

## 11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**11.1.** 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.

**11.2.** 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.

**11.3.** As comunicações entre a Secretaria demandante 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.

**11.4.** A Secretaria demandante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## 12. DA FISCALIZAÇÃO

**12.1.** A execução do(s) contrato(s) deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do(s) contrato(s), ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO



## 12.2. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 12.2.1.** 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);
- 12.2.2.** 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);
- 12.2.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 12.2.4.** 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;
- 12.2.5.** 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;
- 12.2.6.** 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;

## 12.3. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 12.3.1.** 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;
- 12.3.2.** Caso ocorra 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;

## 12.4. DO GESTOR DO CONTRATO

- 12.4.1.** 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;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ  
PODER EXECUTIVO  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**



**12.4.2.** 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, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

**12.4.3.** 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;

**12.4.4.** 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;

**12.4.5.** 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;

**12.4.6.** 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;

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

## **13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **13.1. RECEBIMENTO**

**13.1.1.** Os produtos serão recebidos provisoriamente, 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.

**13.1.2.** Os produtos 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 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO



**13.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação

**13.1.4.** 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.

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

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

**13.1.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **13.2. LIQUIDAÇÃO**

**13.2.1.** 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.

**13.2.2** 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.

**13.2.3.** 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.

**13.2.4.** 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;

**13.2.5.** 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.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ  
PODER EXECUTIVO  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**



**13.2.6.** 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**13.2.7.** 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.

**13.2.8.** 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.

**13.2.9.** 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.

**13.2.10.** 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.

### **13.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

**13.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

### **13.4. FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

**13.4.4.** 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.

**13.4.5.** 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 tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

<b>14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO.</b>
--------------------------------------------------------------------------------

**14.1.** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ  
PODER EXECUTIVO  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**



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

**14.3. FORMA DE FORNECIMENTO:**

**14.3.1.** O fornecimento do objeto será executado em forma parcelada.

**14.3.2.** Exigências de habilitação de acordo com os artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021;

**14.3.3.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**I) HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**II) HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, acompanhado do Quadro de Sócios Administradores;
- b) 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



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ  
PODER EXECUTIVO  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**

Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- i) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- j) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **III) QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- c) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- d) as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- e) os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- f) os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- g) caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ  
PODER EXECUTIVO  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**

habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de até 10% do valor total estimado da contratação.

**h)** as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**i)** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

#### **IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** **Certidão comprobatória de inscrição ou registro e regularidade da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA/CAU**, da região a que estiver vinculada, que comprove o exercício da atividade relacionada com o objeto da licitação;

**b)** **Capacidade Profissional:** Deverá a licitante possuir em seu quadro funcional, o seguinte profissional: **Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista.**

**c)** O profissional **Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista** deverá ser indicado como responsável técnico da licitante perante a Administração Municipal e comprovar acervo técnico em serviços similares qualitativa e quantitativamente ao objeto desta licitação, mediante a apresentação do Comprovante de Registro e Regularidade do profissional perante o CREA/CAU, ART/RRT de Cargo e Função, CAT – Acervo Técnico do Responsável Técnico, que contemple a execução de serviços relacionados ao objeto da presente contratação.

**d)** Os profissionais qualificados a compor o corpo técnico mínimo da empresa deverão pertencer ao quadro funcional da licitante através de vínculo a ser comprovado por meio de:

**d.1)** Na condição de empregado, por meio de cópia autenticada ou original da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS do profissional, Livro de Registro de Empregado, ou outro documento comprobatório de vínculo empregatício/profissional, previsto na legislação que rege a matéria (Contrato de Prestação de Serviços).

**d.2)** No caso de profissional autônomo, por meio de comprovação de registro na certidão de registro da empresa.

**d.3)** No caso de sócio, por meio do Ato Constitutivo e alterações (Estatuto/Contrato Social etc.), que deverá comprovar compatibilidade com a Certidão de Registro do licitante junto ao CREA, onde deverá constar o nome do profissional indicado.

**e)** O(s) profissional(is) indicado(s) pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado previamente pela Administração.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO



- f) Serão considerados os atestados que comprovem o fornecimento dos materiais similares, de outras marcas e/ou modelos similares, desde que comprovem a aptidão da licitante para o fornecimento do(s) produto(s).

**V - OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

- a) Será exigida a apresentação da Licença de Operação expedida pelo Órgão Ambiental competente onde está sediado o empreendimento;
- b) Será exigida a apresentação do Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental para Gerenciamento de resíduos sólidos não perigosos emitido pelo IBAMA

**15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

15.1. O custo estimado total da contratação está contido no anexo I-A do Edital.

**15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

- 15.1. Cumprir com os prazos de fornecimentos determinados neste Termo de Referência.
- 15.2. Responsabiliza-se, integralmente, pela entrega do objeto, conforme legislação vigente.
- 15.3. Submeter-se à fiscalização através do setor competente, que acompanhará a entrega dos produtos, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.
- 15.4. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal.
- 15.5. Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários.
- 15.6. Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão do fornecimento.
- 15.7. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 15.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 15.9. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados;
- 15.10. Comunicar por e-mail qualquer alteração de produto, marca ou fabricante, ficando sujeito ao aceite do município;
- 15.11. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes os tributos e número da nota de empenho;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

15.12. Substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste documento, a contar da sua notificação, o objeto com vícios ou defeitos;

15.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

16.1. Expedir as Autorizações de Fornecimento;

16.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATADO para a fiel execução do contrato;

16.3. Exercer a fiscalização da execução do objeto através de servidores do CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

16.4. Notificar ao CONTRATADO, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação do fornecimento, fixando prazo para sua correção;

16.5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas nos produtos fornecidos.

16.6. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, na forma estabelecida no contrato;

16.7. Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da CONTRATANTE e solicitar expressamente sua substituição;

16.8. Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos produtos;

16.9. Efetuar, no prazo previsto, o pagamento fornecimento executados, desde que a CONTRATADA tenha cumprido todas as obrigações e apresentado a nota fiscal e documentos de suporte na forma e prazo hábeis para realização de pagamento;

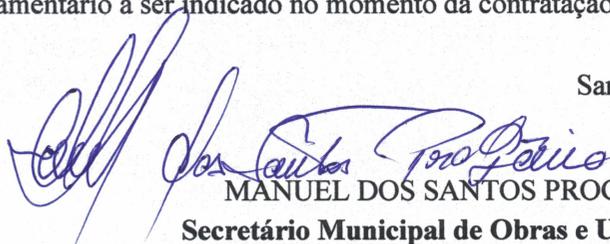
16.10. Nomear Gestor e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

16.11. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

**17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Santo Antônio do Tauá, para o exercício de 2024, que correrá a conta do elemento orçamentário a ser indicado no momento da contratação.

Santo Antônio do Tauá, 12 de junho de 2024.

  
MANUEL DOS SANTOS PROGENIO  
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo