

TERMO DE REFERÊNCIA

A Secretaria Municipal de Infraestrutura, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ-MF.: 40.563.969/0001-95, com sede na: Avenida Minas Gerais, N° 190, Bairro Centro, CEP 68.523-000, representada neste ato, representado pelo **Luís de Sousa Lima**, Secretário Municipal de Infraestrutura, formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado legalmente pelo Decreto Municipal n° 136, de 10 de janeiro de 2024 e Lei Federal Lei Federal n° 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores.

1. OBJETO *

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA SUPRIR NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL INFRAESTRUTURA.

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n° 10.818, de 27 de setembro de 2021. O objeto se caracteriza como de natureza comum por conter padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.2. Os itens do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A Forma de fornecimento se dará em consonância às especificações complementares a seguir:

1.3.1. O objeto deverá estar à disposição da equipe da Contratante em até 10 (dez) dias para fornecedores do estado e 20 (vinte) dias para fornecedores fora do estado, após a solicitação, permanecendo durante todo o período, sem ônus para a Contratante, dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência.

1.3.2. O fornecimento será acompanhado por servidor(es) responsável(is) indicados pela Contratante a título de acompanhamento, fiscalização e recebimento, devendo o servidor responsável, conforme o caso, atestar formalmente no verso da Nota Fiscal de fornecimento respectivamente executados que os mesmos foram de acordo com o especificado neste estudo e no Instrumento Contratual.

1.3.3. O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a **120 (cento e vinte)** dias a contar da data de abertura das propostas de preço.

1.3.4. A Alimentação, transporte e demais custos com os profissionais responsáveis por fornecer serão por conta do contratado.

1.3.5. As proponentes deverão enviar (quando solicitado pelo pregoeiro), folders ou catálogo, o qual deverá conter uma descrição detalhada das especificações técnicas constantes na descrição do referido item. O propósito dessa solicitação é assegurar plena conformidade do item com as especificações técnicas exigidas.

1.4. A finalidade da amostra é permitir a Administração aferir a compatibilidade material entre o

objeto ofertado pelo licitante e a solução hábil a satisfazer sua necessidade. Nesse sentido, será cabível a exigência de amostra quando uma análise meramente formal da proposta versus edital não for suficiente para conferir segurança à Administração quanto à adequação do objeto ofertado pelo particular. Seguindo essa mesma diretriz, explica Renato Geraldo Mendes:

"A finalidade da amostra é permitir que a Administração, no julgamento da proposta, possa se certificar de que o bem proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição, tal como constante no edital. Com a amostra, pretende-se reduzir riscos e possibilitar a quem julga a certeza de que o objeto proposto atenderá à necessidade da Administração. (Destaquei).

1.5. No âmbito da Administração, ainda é objeto de questionamentos, contudo, a exigência de amostras no pregão eletrônico é tema sobre o qual a jurisprudência do TCU vem se manifestando favoravelmente, como mencionado em decisão da Corte de Conta Federal, noticiada em seu Informativo de Licitações e Contratos nº 167:

"(Nesse passo, entendeu o relator que a exigência de amostras, quando requerida apenas do licitante classificado em primeiro lugar, é perfeitamente compatível com as peculiaridades da modalidade pregão, já que garante a presteza, a perfeição e a eficiência do procedimento sem comprometer a sua celeridade". Ademais, no que respeita à alegação de que o pregão eletrônico seria inviável na hipótese sob exame, consignou que "além de ampliar a competição, o pregão eletrônico não é incompatível com a exigência de amostras, caso o gestor considere-a indispensável, devendo, contudo, caso se trate de aplicação de recursos federais, exigi-la apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar: Nesses termos, o Tribunal, ao acolher a tese da relatoria, negou provimento ao recurso, mantendo inalteradas as determinações questionadas. Acórdão 2368/2013-Plenário, TC035.358/2012-2, relator Ministro Benjamin Zymler, 4.9.2013. (Informativo TCU nº 167. período 03 e 04 de setembro de 2013) (Destaquei).

1.6. A presente contratação refere-se à aquisição de materiais de construção, que se destinam ao uso contínuo pelas equipes da Secretaria Municipal de Infraestrutura, responsáveis por obras, reformas, manutenções e demais intervenções em equipamentos públicos, vias e logradouros do município. Tais materiais são insumos essenciais para a execução das atividades rotineiras de infraestrutura urbana, sendo, portanto, bens de consumo regular e indispensáveis para garantir a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços públicos prestados à população.

A **Lei nº 14.133/2021**, em seu **art. 107**, admite a prorrogação dos contratos relativos a serviços e fornecimentos de natureza contínua, justamente para garantir a continuidade do atendimento das necessidades da Administração, quando devidamente justificado. Nesse contexto, evidencia-se que o objeto em análise possui caráter contínuo, pois sua demanda se estende ao longo de toda a execução contratual e tende a se repetir de forma ininterrupta, o que justifica a adoção desse regime de fornecimento.

Assim, o enquadramento como fornecimento contínuo assegura maior eficiência administrativa, permite planejamento adequado da despesa, possibilita a prorrogação contratual quando conveniente e garante à Secretaria o abastecimento regular de insumos indispensáveis às suas atribuições.

2. DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme justificativa constante no item 3.1 do DFD e item 2.1 do ETP, A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais de construção por meio da contratação de pessoa jurídica, com o objetivo de atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura. A secretaria é responsável pela execução de serviços contínuos de manutenção, conservação e melhorias em vias, praças, calçadas e demais espaços públicos urbanos, os quais se enquadram como serviços essenciais, nos termos do (art. 30, V, CF/88), cuja execução contínua deve ser assegurada pelo Poder Público em benefício da segurança e qualidade de vida da população.

O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

Os quantitativos foram definidos a partir de levantamento realizado pela Secretaria, teve como base as experiências anteriores de utilização dos materiais de construção, aliadas à demanda atual dos serviços de engenharia, ao calendário de obras e manutenções programadas, bem como às estimativas de consumo registradas em aquisições realizadas em exercícios anteriores. Dessa forma, a licitação observa os princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade dos serviços públicos, previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo condições adequadas de trabalho e a prestação segura e eficaz dos serviços de limpeza urbana.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução a ser contratada consiste na aquisição de materiais de construção destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura, com foco em obras, reformas, ampliações e manutenções de prédios públicos, vias urbanas, estradas vicinais, praças e demais espaços públicos do município de Curionópolis/PA.

Os itens a serem adquiridos deverão atender integralmente às normas técnicas vigentes, especialmente as emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais órgãos reguladores aplicáveis ao setor da construção civil. Os materiais deverão ser novos, de primeira linha, em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e identificados, com informações claras sobre especificações técnicas, lote e data de fabricação, quando aplicável.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com fornecimento parcelado, conforme as necessidades da Administração, de forma a garantir o abastecimento contínuo, evitar o acúmulo desnecessário de estoque, minimizar perdas por deterioração e assegurar maior eficiência logística.

Os materiais contemplarão categorias como: cimento, areia, pregos, entre outros insumos essenciais à construção civil. Todos os itens deverão apresentar qualidade, durabilidade e compatibilidade com a finalidade de uso, contribuindo para a eficiência e segurança das obras públicas executadas direta ou indiretamente pela Secretaria.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DA PROPOSTA *:

4.1. Nas propostas deverão constar as ESPECIFICAÇÕES dos objetos e deverão ser de boa qualidade, obedecendo às boas práticas de execução e as normas e padrões descritos e citados neste Termo de Referência, a fim de atender eficazmente às finalidades, conforme determina a finalidade e o emprego para a contratação deste Termo de Referência, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas conforme disposições a seguir:

4.2. PLANILHA DESCRITIVA:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$	COTA
1	CIMENTO PORTLAND COMPOSTO CP II-Z SACO 50 KG. Especificação : Classe: CP II - Z adequado com a norma NBR 11578 Cor: cinza Unidade de fornecimento: saco com 50kg.	1.875,00	SACO	R\$ 55,35	R\$ 103.781,25	CP VINCULADA AO ITEM 2
2	CIMENTO PORTLAND COMPOSTO CP II-Z SACO 50 KG ME/EPP: Especificação : Classe: CP II - Z adequado com a norma NBR 11578 Cor: cinza Unidade de fornecimento: saco com 50kg.	625,00	SACO	R\$ 55,35	R\$ 34.593,75	CR VINCULADA AO ITEM 1
3	AREIA LAVADA GROSSA Especificação : AREIA LAVADA GROSSA sem pedra, pura, própria para confecção de argamassa e concreto.	1.500,00	METRO CÚBICO	R\$ 158,00	R\$ 237.000,00	CP VINCULADA AO ITEM 4
4	AREIA LAVADA GROSSA ME/EPP: Especificação : AREIA LAVADA GROSSA sem pedra, pura, própria para confecção de argamassa e concreto.	500,00	METRO CÚBICO	R\$ 158,00	R\$ 79.000,00	CR VINCULADA AO ITEM 3
5	AREIA LAVADA FINA ME/EPP: Especificação : areia lavada, fina, sem pedra, pura, própria para confecção de reboco	1.125,00	METRO CÚBICO	R\$ 143,41	R\$ 161.336,25	CP VINCULADA AO ITEM 6
6	AREIA LAVADA FINA Especificação : areia lavada, fina, sem pedra, pura, própria para confecção de reboco	375,00	METRO CÚBICO	R\$ 143,41	R\$ 53.778,75	CR VINCULADA AO ITEM 5
7	PEDRA BRITA Nº 1 Especificação : Brita nº 1 - Material com diâmetro entre 9,5 e 19mm, módulo de finura de 6,97 e abrasão Los Angeles de 36% de desgaste utilizado na construção civil para edificações de prédios, colunas, vigas e lajes e em usinas de concreto para fabricação do concreto	1.406,00	METRO CÚBICO	R\$ 181,26	R\$ 254.851,56	CP VINCULADA AO ITEM 8

8	PEDRA BRITA Nº 1 ME/EPP: Especificação : Brita nº 1 - Material com diâmetro entre 9,5 e 19mm, módulo de finura de 6,97 e abrasão Los Angeles de 36% de desgaste utilizado na construção civil para edificações de prédios, colunas, vigas e lajes e em usinas de concreto para fabricação do concreto	468,00	METRO CÚBICO	R\$	181,26	R\$	84.829,68	CR VINCULADA AO ITEM 7
9	PEDRA RACHÃO Especificação : PEDRA RACHÃO Granulometria de 85 mm à 175 mm	375,00	METRO CÚBICO	R\$	185,16	R\$	69.435,00	CP VINCULADA AO ITEM 10
10	PEDRA RACHÃO ME/EPP: Especificação : PEDRA RACHÃO Granulometria de 85 mm à 175 mm	125,00	METRO CÚBICO	R\$	185,16	R\$	23.145,00	CR VINCULADA AO ITEM 9
11	VERGALHÃO 5/16 Especificação : Ferro de construção redondo, maciço, CA-50, Bitola 8 mm (5/16?), Barra de 12 metros, nervurado	250,00	UNIDADE	R\$	52,00	R\$	13.000,00	COTA EXCLUSIVA
12	VERGALHÃO 3/8 Especificação : Ferro de construção redondo, maciço, CA-50, Bitola 10 mm (3/8"), Barra de 12 metros, nervurado	300,00	UNIDADE	R\$	73,08	R\$	21.924,00	COTA EXCLUSIVA
13	COLUNA DE FERRO 5/16 6MT Especificação : Coluna pronta de ferro de construção redondo, coluna de 6 metros, com 4 vergalhões de bitola 8 mm (5/16") maciço, CA-50.	100,00	UNIDADE	R\$	152,15	R\$	15.215,00	COTA EXCLUSIVA
14	COLUNA DE FERRO 3/8 6MT Especificação : Coluna pronta de ferro de construção redondo, coluna de 6 metros, com 4 vergalhões de bitola 10 mm (3/8") maciço, CA-50.	200,00	UNIDADE	R\$	205,37	R\$	41.074,00	COTA EXCLUSIVA
15	ARAME RECOZIDO DUPLO TRANÇADO 1 KG Especificação : Peça única. Composição: Aço recozido duplo nº 18 resistente à tração até 40 kgf/mm ² produzido de acordo com a norma NBR 5589 próprio para amarrações de armaduras de concreto armado.	250,00	QUILO	R\$	20,37	R\$	5.092,50	COTA EXCLUSIVA
16	PREGO 17 X 27 AÇO COM CABEÇA 1KG Especificação : Prego com cabeça, corpo liso, cabeça cônica, axadrezada, ponta tipo diamante Unidade de fornecimento: pacote com 1 kg.	50,00	QUILO	R\$	25,15	R\$	1.257,50	COTA EXCLUSIVA
17	CAL PARA PINTURA Especificação : Cal extra fino próprio para pintura, cor predominante branca, unidade de fornecimento: Pacote com 8 kg	2.250,00	UNIDADE	R\$	28,49	R\$	64.102,50	CP VINCULADA AO ITEM 18
18	CAL PARA PINTURA ME/EPP: Especificação : Cal extra fino próprio para pintura, cor predominante branca, unidade de fornecimento: Pacote com 8 kg	750,00	UNIDADE	R\$	28,49	R\$	21.367,50	CR VINCULADA AO ITEM 17

19	TÁBULA DE MADEIRA DE 30 CM Especificação : Largura 30 cm, Espessura: 25 mm, Características adicionais: 1ª qualidade, bruta, sem empena e rachadura tamanho de acordo com a necessidade da Secretaria de Obras com corte de no mínimo 1 metro podendo ser de até 6 metros de comprimento	400,00	METRO	R\$	32,94	R\$	13.176,00	COTA EXCLUSIVA
20	ESCOVA BROXA PARA PINTURA Especificação : RETANGULAR 2	300,00	UNIDADE	R\$	10,00	R\$	3.000,00	COTA EXCLUSIVA
21	BALDE PLÁSTICO REFORÇADO - 20 LITROS	100,00	UNIDADE	R\$	33,91	R\$	3.391,00	COTA EXCLUSIVA
				Total :		R\$	1.304.351,24	

*Ocorre nos valores dispostos acima uma diferença com relação aos dispostos no mapa de preços realizados pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal Curionópolis, devido ter sido considerado aqui, apenas duas casas decimais após a vírgula.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO *

5.1 Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto desta licitação, dividindo-se em:

- I - Jurídica;
- II - Técnica;
- III - Fiscal, social e trabalhista;
- IV - Econômico-financeira.

5.2 Na fase de habilitação da licitação serão observadas as seguintes disposições:

I - Declaração da(s) de que atende(em) aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

III - Será exigida da licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas ou outra quando não se enquadrar no disposto na lei pertinente.

IV - Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.3 Demais documentações poderão ser solicitada no edital, caso julgado necessário pela Coordenadoria de Contratações deste município.

5.4 O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5 A contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

5.5.1 Os materiais de construção a serem fornecidos deverão ser novos, de primeira linha, e atender aos padrões de qualidade exigidos pelas normas técnicas vigentes, emitidas por órgãos como a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e outros regulamentos aplicáveis ao setor da construção civil;

5.5.2 Todos os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e conservação, livres de defeitos, danos ou avarias, assegurando a adequada aplicação nas obras e serviços de engenharia realizados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura;

5.5.3 Entregas realizadas de forma contínua e parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, assegurando reposição imediata em casos de desgaste, dano ou aumento de demanda;

5.5.4 Os quantitativos deverão ser estimados com base no plano de trabalho, projetos e frentes de obra em andamento, considerando ainda a necessidade de estoque mínimo para atendimento a demandas urgentes ou continuidade de serviços essenciais;

5.5.5 Atendimento aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Rotinas de Execução:

6.1.1. DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL:

6.1.1.1. Após a assinatura do Instrumento Contratual e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.1.1.2. A reunião será realizada pelo Gestor da Ata e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis a assinatura, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

6.1.1.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Apresentação do Preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo, CPF e número para contato do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto a

CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.1.2. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1.2.1. O gestor emitirá a ordem de fornecimento/compras para a entrega dos bens desejados.

6.1.2.2. A CONTRATADA fornecerá os produtos com as mesmas configurações indicadas neste Termo de Referência e/ou na proposta apresentada pela licitante na sessão pública.

6.1.3. As entregas, parceladas, devem ser entregues no endereço constante da Ordem de fornecimento indicado pela contratante.

6.1.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, quando da entrega do objeto integral do objeto (incluindo todas as parcelas), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.1.4.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.4.1.1. O prazo referido no subitem anterior pode ser prorrogado, desde que, devidamente justificado e aceito pela Administração contratante.

6.1.5. O recebimento provisório será realizado pelo FISCAL do CONTRATO quando da entrega do OBJETO resultante de cada ORDEM DE FORNECIMENTO e consiste na emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO" que, por sua vez, consiste na declaração formal de que os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação previstos na 10.4 deste Termo de Referência.

6.1.5.1. O recebimento provisório ou definitivo não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da CONTRATADA de fornecer os bens de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas, inclusive na proposta de preços, nem invalida qualquer reclamação que o CONTRATANTE venha a fazer em virtude de posterior constatação da entrega de bens fora de especificação, garantido o devido reparo, sem custo adicional.

6.1.6. Após o recebimento provisório, o Fiscal de Contrato, realizará análise do(s) bem(ns) entregue(s), considerando:

- a) A avaliação da qualidade realizada a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em CONTRATO;
- b) Verificação de aderências aos requisitos e especificações técnicas;
- c) Identificação de eventuais não conformidade com os termos contratuais;
- d) Verificação de aderência aos termos contratuais;
- e) Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do GESTOR do CONTRATO;

f) Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos exigidos por parte do Gestor, quando for o caso;

6.1.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, desde que estejam de acordo com os critérios de aceitação constante no item 9.4 deste Termo de Referência;

6.1.8. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos bens entregues e provisoriamente recebidos, a CONTRATANTE confeccionará o documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO", com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão e posterior pagamento da(s) NOTA(S) FISCAL(IS), devendo ser inserido nos relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato para posterior rastreabilidade;

6.1.9. Nos casos aplicáveis, quando houver glosa parcial das faturas, o GESTOR deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração;

6.1.10. A(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas pela CONTRATADA devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes, sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos bens efetivamente recebidos;

6.1.11. O pagamento observará o disposto no Item 13.16 deste Termo de Referência;

6.1.11.1. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o GESTOR deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

7. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

7.1. 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;

7.2. 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;

7.3. 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;

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. 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);

- 7.5.1.** A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por servidor, denominado Fiscal de contrato, devidamente designado pela Gestora contratante, da Secretaria Demandante;
- 7.5.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 7.5.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 7.6.** O fiscal 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.
- 7.6.1.** 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.
- 7.7.** O fiscal 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;
- 7.8.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 7.9.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- 7.10.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 7.10.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.11.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 7.12.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 7.13.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

7.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa perante o fisco.

7.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Estadual, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Municipal, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.16. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma do art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde.

8.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato;

8.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos;

8.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos;

8.5. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do prazo de entrega dos produtos;

8.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato;

8.7. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendem aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;

9.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho;

9.3. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada ao fornecimento do objeto;

9.4. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

9.5. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovado o fornecimento do objeto,

podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato;

9.6. Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o recebimento do objeto, a cargo da licitante vencedora;

9.7. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações da licitante vencedora, através dos servidores designados pela Autoridade competente do Órgão Demandante;

9.8. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o licitante vencedor;

9.9. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s).

10. EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Condições de Entrega:

10.1.1. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem serão de responsabilidade da empresa Contratada.

10.1.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os produtos, nas quantidades estimadas e com qualidades de consumo, promovendo sua substituição quando necessário;

10.2. Local de Entrega:

10.2.1. Os fornecimentos a serem realizados deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Infraestrutura de Curionópolis, que fica localizado na Avenida Minas Gerais n° 190, Bairro Centro, na Cidade de Curionópolis-PA, visando o bom andamento do cronograma propostos no decorrer da vigência do Instrumento.

10.3. Forma e Prazo de Entrega:

10.3.1. O Prazo de entrega será de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado do Pará e 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do Estado do Pará e, no ato da entrega o fornecedor deverá deixar uma via da nota com o servidor do setor responsável pelo recebimento, acompanhando a conferência de todos os itens, com a nota de recebimento e demais documentos pertinentes. As vias recebidas de nota fiscal, ordem de compra e certidão negativa, serão encaminhadas ao Setor de Finanças, devidamente carimbadas e com assinaturas (por extenso) dos responsáveis pelos recebimentos dos itens.

10.4. Os produtos serão recebidos da seguinte forma:

I - Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4. Multa: Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% a 30% do valor do contrato.

12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1. A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal e fatura correspondentes aos materiais entregues na Secretaria Municipal de Saúde.

12.2. Os bens entregues deverão ser rigorosamente, aqueles descritos na Nota de Empenho, sendo que, na hipótese de entrega de produto diverso, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização;

12.3. O pagamento somente será efetivado depois CONTRATADA, e recebimento definitivo do objeto, ficando esse ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser entregues novamente, em plena validade, em cada fase de pagamento;

12.4. Os bens 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.5. Do Recebimento:

12.5.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

12.5.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

12.5.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

12.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.7. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

12.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

12.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.8. 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

12.11. Liquidação:

12.11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.12. 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.

12.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

- 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.

12.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, 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 à contratante;

12.15. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sendo ônus da contratada a sua apresentação.

12.16. Prazo de Pagamento:

12.16.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

12.18. Forma de Pagamento:

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

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

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

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

12.21. 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.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

13.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

14. GARANTIA DA PROPOSTA

14.1. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) da proposta da licitante, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21, juntamente com comprovante de pagamento, quando se tratar de seguro garantia, devendo ter sua validade a partir da apresentação da proposta 150 (cento e cinquenta) dias.

14.1.1. Entenda-se “valor estimado para a contratação” do item 14.1. o valor global estimado pela licitante.

A Administração, ao demandar bens/serviços/obras de relevância técnica e financeira, entende necessária a exigência de garantia de proposta, prevista no art. 58 da Lei nº 14.133/2021. Nos termos da lei, essa garantia deve ser apresentada no momento da proposta, não podendo exceder 1% do valor estimado da contratação e deve ser devolvida no prazo de dez dias úteis após a assinatura do contrato ou quando a licitação restar fracassada. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em apresentar os documentos leva à execução integral da garantia.

A exigência tem como finalidade assegurar a seriedade e o compromisso dos licitantes, demonstrando que as ofertas apresentadas são exequíveis e evitando desistências injustificadas. Orientações técnicas destacam que a garantia evidencia a seriedade da proposta e não se confunde com a garantia contratual, limitando-se a resguardar a Administração contra o risco de o vencedor não formalizar o ajuste. Essa medida desestimula a participação de empresas sem capacidade de honrar o contrato e contribui para maior eficiência e segurança jurídica do processo licitatório, ao evitar atrasos e custos decorrentes de uma eventual convocação do segundo classificado ou repetição da licitação.

Deve-se registrar que a exigência de garantia restringe a participação e, por isso, só deve ser adotada quando se justifica pela complexidade técnica ou pelos riscos da contratação. Jurisprudência e doutrina apontam que a garantia é cabível quando a Administração enfrenta risco real de prejuízo decorrente de desistência do licitante vencedor, sendo imperioso fundamentar a necessidade no processo administrativo. A garantia de proposta é, pois, um instrumento excepcional e igualitário; quando adotada, deve ser exigida de todos os licitantes e nas modalidades previstas na lei (caução em dinheiro ou títulos públicos, seguro-garantia ou fiança bancária).

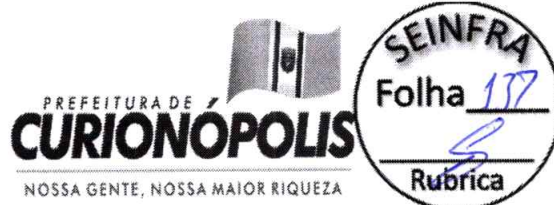
Assim, a Administração julga pertinente exigir a garantia de proposta neste certame, diante da importância estratégica do objeto e do elevado risco de prejuízo caso ocorra a desistência do licitante vencedor. Essa cautela reforça a confiança na contratação e resguarda o interesse público, obedecendo aos princípios da eficiência, da razoabilidade e da motivação, em conformidade com os arts. 5º e 58 da Lei nº 14.133/2021

14.1.2. PARA CELERIDADE AO PROCESSO DE ANÁLISE, JUNTAMENTE COM O TERMO DE GARANTIA, A PROPONENTE DEVE ENVIAR, DIGITALIZADA, A PROPOSTA INICIAL SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

14.1.3. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



14.1.4. Quando o sistema não permitir o envio da garantia na fase de cadastramento das propostas, as empresas deverão prestar a garantia e, logo após a fase de lances, será solicitado ao vencedor o envio do seguro ou comprovante de garantia no prazo de quinze minutos, devendo a data do seguro garantia ser anterior a abertura do certame.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O valor estimado se deu por meio de realização de coleta de orçamentos de mercado pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Curionópolis, conforme art. 23, da Lei nº 14.133/2021, orçado em valor médio de R\$ 1.304.532,50 (um milhão trezentos e quatro mil quinhentos e trinta e dois dólares e cinquenta centavos);

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

PROJETO ATIVIDADE:

04.122.0001.2.089 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO.

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

SUBELEMENTO DA DESPESA:

3.3.90.30.24 – MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS.

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. PUBLICAÇÃO


19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

20. FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Curionópolis/PA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do objeto que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.


Curionópolis/PA, 07 de agosto de 2025

Termo de Referência elaborado por:



Bruno da Silva Nascimento.
Equipe de Planejamento.
Portaria nº 033/2025-GP.

Aprovado por:



Luis de Sousa Lima
Secretária Municipal de Infraestrutura.
Portaria nº 003/2025-GP.