

TERMO DE REFERÊNCIA

DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – SEMOB.

NATUREZA DA CONTRATAÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO – PESSOA JURÍDICA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 009/2025.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E OBJETO

O MUNICIPIO LIMOEIRO DO AJURU/PA, através da Unidade Requisitante, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais legislações correlatas, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ATUAR NO ASSESSORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ORÇAMENTOS PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA DA PREFEITURA DE LIMOEIRO DO AJURU/PA** cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.

- 1.1. A contratação do referido objeto será realizada pelo procedimento de contratação direta por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com base no Art. 74, inciso III, alíneas “a” e “c”, da Lei federal nº 14.133/2021, considerando a **solicitação inicial, justificativa e demais disposições contidas neste Termo de Referência**, apresentados pela Unidade Requisitante conforme objeto especificado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	CATSERV	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL
1	Assessoria Especializada em obras publicas e serviços de engenharia.	12	SERVIÇO	821 (14281)	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,0

- 1.2. O(s) serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais/empresa de notória especialização**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O valor dos serviços está orçado em **R\$ 180.000,00 (Cento e Oitenta Mil Reais)**, cujo **valor global é R\$ 180.000,00 (Cento e Oitenta Mil Reais)**, na forma e condições da Proposta Técnica apresentada. A remuneração e condicionante ofertada demonstrou-se viável e compatível ao praticado, considerando que o fornecedor manteve valor páreo ao praticado em outras contratações de mesma natureza, conforme demonstrativos anexados aos autos.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (Doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observando-se o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 do referido diploma legal.

2. DOS ELEMENTOS PARA O ATENDIMENTO DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

2.1. O objeto trata-se de contratação direta, em razão de inviabilidade de competição, uma vez que objetiva a contratação de serviços técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, com profissionais/empresa de notória especialização, conforme previsão legal do **Art. 74, III, alínea "a" e "c" da Lei Federal nº 14.133/2021**, dada a presença dos elementos:

- a) **Serviço Técnico de Natureza Predominantemente Intelectual:** A intelectualidade dos serviços prestados pelo profissional, consiste em seu conhecimento individual didático, técnico e intransferível, estando ligado à sua capacitação técnica e experiência profissionais, sendo, dessa forma, subjetiva a escolha do melhor profissional para prestar serviço de natureza intelectual por meio de licitação, pois tal mensuração não se funda em critérios objetivos (como o menor preço). Nesse caso os serviços profissionais são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização, nos termos da lei. Desse modo, considerando que o serviço pretendido é por natureza intelectual e singular, uma vez demonstrada a notória especialização e a necessidade do ente público, sendo possível a contratação direta.
- b) **Razão da Escolha do Fornecedor:** No caso concreto, a Administração pretende a contratação da empresa **SC SOLUÇÕES COMÉRCIO E SÉRVIOS LTDA, CNPJ: 08.895.909/0001-67**, empresa especializado na área de Assessoria Especializada em obras publicas e serviços de engenharia., localizada no endereço R. Erick Robins Mclain, nº S/N, Bairro: Mario Couto, CEP: 68685-000, Concordia/PA, em face à especialização e capacidade técnica nas atividades de serviços de assessoria e de consultoria na área apresentadas. Atualmente, a empresa possui um corpo técnico de 2 colaboradores, sendo Engenheiro Civil e Arquiteto, com especializações em nas áreas correlatas, estando todos disponíveis para atuar e auxiliar na resolução de demandas, de maneira que possui maior diligência na prestação dos serviços.
- c) **Justificativa de Preço:** O valor total da contratação está orçado em **R\$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais) mensal, cujo valor global é de R\$ 180.000,00 (Cento e Oitenta Mil Reais)**. Os serviços incluem:
- I. Elaboração, Análise, Revisão e Adequação de Projetos de Arquitetura e Engenharia;
 - II. Planejamento e Programação Físico-Financeiro das Obras;
 - III. Assessoria e Assistência Técnica de Obras;
 - IV. Apoio na Fiscalização das Obras;
 - V. Apoio às Equipes da Secretaria Demandante;

Considerando o Contrato Administrativo nº 001.007.2025 – PMB, referente à Prefeitura de Baião/PA, de objeto similar ao presente, apresentado para justificativa de preço como referência à preços praticados para o objeto por outros entes, é demonstrado que o valor é compatível aquele proposto à Administração, evidenciado conforme tabela comparativa abaixo:

CONTRATO REFERÊNCIA	CONTRATANTE	VALOR	MÉDIA	PROPOSTA OFERTADA PMLA
---------------------	-------------	-------	-------	------------------------

CONTRATO Nº 001.007.2025 – PMB.	PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO	R\$ 30.000,00	R\$ 28.500,00	R\$ 27.000,00
------------------------------------	----------------------------------	---------------	---------------	---------------

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A fundamentação da contratação, de seus quantitativos e a descrição da necessidade/justificativa, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do(s) Estudos(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. As condições, requisitos e regras que regem a presente contratação subordinam-se à **Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 014/2024** e demais legislações correlatas.

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

- 4.1. Não há o que registrar considerando o ciclo de vida do objeto da contratação visto que trata de assessoria jurídica que independe de vontade das partes para ter seu ciclo especificado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Sustentabilidade

- a) Na execução dos serviços deverá ser observado pela empresa contratada a adoção de políticas de sustentabilidade através do uso de materiais, produtos e mão de obra de boa procedência, sob registro e funcionamento de acordo com as legislações correlatas, atender as normas de qualidade, saúde/sanitárias, segurança e sustentabilidade do INMETRO, ABNT, CREA-PA e demais órgãos e agências reguladoras competentes e às políticas de incentivo à produção, aquisição, reforma ou requalificação de imóveis urbanos de acordo com o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.
- b) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:**
- Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.

5.2. Requisitos Técnicos Mínimos:

- a) Execução dos serviços deverá ser pautada no emprego de mão-de-obra qualificada sob o viés das disposições do Conselho Regional de Engenharia – CREA/PA, sob registro e funcionamento de acordo com as legislações correlatas.

5.3. Subcontratação:

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

5.4. Garantia Contratual:

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

5.5. Vistoria:

- a) Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos fornecimentos/serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 6.1. Os serviços devem ser executados observados os ditames legais, devendo a contratada realizar os seguintes atos:

- a) Elaboração, Análise, Revisão e Adequação de Projetos de Arquitetura e Engenharia;
- b) Planejamento e Programação Físico-Financeiro das Obras;
- c) Assessoria e Assistência Técnica de Obras;
- d) Apoio na Fiscalização das Obras;
- e) Apoio às Equipes da Secretaria Demandante;

- 6.2. Condições e Prazos de Execução - a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) A execução será iniciada mediante a emissão de ordem de serviço pelo Setor Competente da Unidade Demandante;
- b) **Início da Execução dos Serviços: 02 (Dois) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida, a qual detalhará cronograma disponibilizado pela Gestão do Contrato, em conformidade com as necessidades especificadas na Ordem de Serviço, nos endereços e horários designados nas OS's;
- c) Poderá acompanhar a Ordem de Serviço documentos e informações complementares disponibilizadas pela **CONTRATANTE** para auxiliar nos serviços, com registro de dados e informações relevantes a serem observadas;
- d) O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados a uma avaliação pelo responsável técnico da **PREFEITURA MUNICIPAL**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável, com assinatura do fiscal do contrato;
- e) A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste TR;
- f) Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados neste TR e fora dos prazos estipulados;

- 6.3. Especificação da Garantia do Serviço, Manutenção e/ou Assistência Técnica:

- a) O prazo de garantia é aquele estabelecido conforme a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- b) O prazo de garantia contratual complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (Doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- c) Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição **ou refazimento** dos **serviços/produtos/materiais/equipamentos** que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (Cinco) dias úteis, contados a partir da data de **recebimento da notificação**.

- d) O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- e) Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- f) Todos os custos referentes ao transporte dos produtos/materiais/equipamentos cobertos pela garantia serão de responsabilidade do Contratado.
- g) A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 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. 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.
- 7.5. Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre Contratante e Contratado estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual correspondente.
- 7.6. Fiscalização (Técnica, Administrativa e Gestor de Contrato):
 - a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
 - b) 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.
 - c) 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.

- d) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- m) 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.
- n) 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.

- o) 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.
- p) 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Recebimento:

- a) A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- b) Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e atestação da conclusão da etapa demandada em OS, através do instrumento de aferição adotado, 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.
- c) Os 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 10 (Dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- d) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços, bem como bens, materiais e equipamentos utilizados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação

- a) 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.
- b) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - i. o prazo de validade;
 - ii. a data da emissão;
 - iii. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - iv. o período respectivo de execução do contrato;
 - v. o valor a pagar; e
 - vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- c) 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;
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.

8.3. Prazo e Forma de Pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- b) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- c) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- d) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- e) 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.
- f) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

9.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da apresentação de proposta técnica, com prazo de validade mínima de 60 dias, datada e assinada em atendimento aos elementos deste Termo de Referência, considerando o valor mensal e global proposto, acompanhada dos documentos de habilitação requeridos.

9.2. Regime de Execução

- a) A execução do objeto será na forma da prestação de serviços em regime mensal.

9.3. Critérios/Exigências de Habilitação

- a) Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Econômico-financeira: em observância aos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e à natureza da presente contratação:
 - i. Contrato Social e alterações;
 - ii. RG/CPF Sócios;
 - iii. Cartão CNPJ;
 - iv. CND Municipal;
 - v. CND Federal – Conjunta Dívida Ativa da União;
 - vi. Certificado de Regularidade – CRF FGTS;
 - vii. CNDT – Trabalhista;
 - viii. CND Falência – Fórum;
- b) Qualificação Técnica - para que a empresa candidata esteja apta tecnicamente, deverá apresentar documentação que indique a sua capacidade e qualificação técnica, dado o fato de que o objeto constitui serviço especializado na área de engenharia, na forma do atendimento dos requisitos abaixo:

- i. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da contratação.
- ii. Indicação de Responsável Técnico ou Equipe Técnica, com qualificação, que irá atuar na execução dos serviços.
- iii. Notas Fiscais e/ou Contratos de prestação de serviços pertinentes ao objeto desta contratação, para Instituições Públicas para comprovação de que o preço ofertado está adequado ao mercado.
- iv. Declaração de que não emprega menor.

Parágrafo I: para que a empresa candidata esteja apta tecnicamente o(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

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

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas para a contratação deste objeto à conta das dotações orçamentárias abaixo, de acordo com o valor da contratação, mediante consulta ao Setor Contábil:

Órgão: 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU – PMLA.

Unidade Orçamentária: 01.07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

Dotação: 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU – PMLA.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

Fonte de Recurso: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

11. DAS PENALIDADES

- 11.1. 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.

12. DA SUBMISSÃO DO TERMO E PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS

- 12.1. Submetemos o Termo de Referência e demais documentos constitutivos, à apreciação superior e providências quanto a autorização para a contratação do objeto nos termos aqui dispostos e na forma da Lei de Regência referenciada.

13. DOS APÊNDICES

- 13.1. O presente Termo está composto dos seguintes apêndices, partes integrantes e indivisíveis:



- I. Documento de Formalização de Demanda – DFD;
- II. Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es) ETP;
- III. Matriz de Risco;
- IV. Proposta Técnica e Documentos de Habilitação;

Limoeiro do Ajuru/PA, 14 de Março de 2025.

Reginaldo Fayal de Freitas

Reginaldo Fayal de Freitas
Servidor responsável pela elaboração

DE ACORDO:

Ednilson S. Pinheiro

Ednilson Santana Pinheiro

Secretário Municipal de Obras. Semob/PMLA.