



ESTADO DO PARÁ  
Prefeitura Municipal de Pacajá  
CNPJ: 22.981.427/0001-50  
"Trabalho e Respeito Com o Nosso Povo"  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO



# TERMO DE REFERENCIA

# PACAJÁ

Trabalho e Respeito com o nosso povo.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024-PMP

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

**OBJETO:** Prestação de serviços de manutenção elétrica destinado ao atendimento de demandas da prefeitura municipal de Pacajá, Fundos Municipais e Secretarias vinculadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 1.1. PLANILHA ESTIMADA DE QUANTITATIVO – TOTAL GERAL

ITENS	CATSER	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.	UNIDADE	VLR UNIT	VLR TOTAL
01	5606	INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO ELÉTRICA PREDIAL INDUSTRIAL ESPECIFICAÇÃO: Serviços de mão de obras de manutenção elétrica predial nos prédios públicos do município de Pacajá. Serviços de troca e instalação de lâmpadas; serviços de troca e instalação de refletores; serviços de troca e instalação de tomadas; serviços de troca e instalação de cabeamento; serviços de troca e instalação de bombas de água; serviços de troca e instalação de padrões de energia; serviços de abertura/fechamento e instalação de chave fusível, serviços de instalação e manutenção de transformadores de prédios públicos; serviços de instalação de pontos elétricos para ar-condicionado; serviços de manutenção e instalação de quadro de distribuição de energia; serviços de troca e instalação de disjuntores. Unidade dos serviços em horas/trabalhada.	21.600	UNIDADE	R\$ 91,46	R\$ 1.975.495,50
02	1970	INSTALAÇÃO/MONTAGEM/MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS ESPECIFICAÇÃO: Serviços de mão de obras de manutenção em iluminação de led nas vias públicas do município de Pacajá e vilas, troca, montagem e instalação de luminária públicas; montagem e instalação de braços de iluminação públicas em postes; troca e instalação de relé foto elétrico; serviços de guindastes, serviços de manutenção e	8.500	UNIDADE	R\$ 103,53	R\$ 880.005,00

		instalação de transformadores; serviços de instalação de cabeamento de rede de energia para novas instalações de iluminação públicas; serviços de instalação de isoladores de baixa tensão. Unidade dos serviços em horas/trabalhada.				
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 2.855.500,50</b>

1.2. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como natureza comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01(um ano) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.855.500,50 (dois milhões oitocentos e cinquenta e cinco mil, quinhentos reais e cinquenta centavos), conforme valor Estimado apostos na tabela acima.

1.6. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A descrição da necessidade da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Documentos de Formalização de Demandas e Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

### 3.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

3.3. 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:

3.3.1. Adotar para execução dos serviços, as práticas ambientalmente sustentáveis, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 01/2010, nos termos do guia nacional de contratações sustentáveis publicado pela Advocacia Geral da União (AGU) 3ª edição publicado em abril/2020; Lei Federal 12.305/2010, Lei 12.187/09 e demais legislações vigentes (ou que venham a existir) nas esferas municipal, estadual e federal.

3.3.2. Fornecer treinamento aos funcionários a fim de que sejam adotadas as seguintes providências, sempre que cabíveis.

3.3.3. Evitar em suas atividades dentro do órgão, o desperdício e a geração de resíduos sem reaproveitamento.

3.3.4. Otimizar o transporte de equipamentos e/ou funcionários para redução de gastos e impacto ambiental.

3.3.5. Os empregados da contratada destacada para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato.

3.3.6. Os materiais inservíveis resultantes dos trabalhos executados são de inteira responsabilidade da contratada, esta deverá guiar-se pela legislação vigente para a correta segregação e destino ambientalmente adequado.

3.3.7. A contratada deverá observar as leis municipais relacionadas ao transporte, resíduos volumosos e demais leis vigentes sobre o objeto deste Termo de Referência, bem como as particularidades das quais cerceiam o descarte de resíduos amparados por este Termo de Referência, não cabendo reclamações posteriores.

3.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n° 14.133/2021, pelas razões abaixo justificadas:

3.4.2. Por se tratar de encargo econômico-financeiro para as licitantes, é certo que os valores relativos à obtenção da garantia serão englobados na formação dos custos dos particulares, onerando, portanto, ainda que de forma indireta, os contratos administrativos.

3.4.3. Destaca-se que a exigência de garantia pode vir a representar onerosidade aos fornecedores, a qual pode, inclusive, limitar o universo de interessados, além de,

possivelmente representar um acréscimo nos valores da contratação em razão do repasse dos custos decorrentes da garantia à própria administração.

3.4.4. A análise conjunta dos fatores e o baixo valor do contrato x ausência de riscos concretos, levaram ao entendimento de que a exigência de garantia contratual, no presente caso, será dispensada.

#### 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### Condições de execução

4.1. Os serviços serão executados de forma imediata após a emissão e assinatura da Ordem de Serviço.

4.2. Os serviços de instalação e manutenção, serão prestados nos prédios e na iluminação públicas das vias do Município de Pacajá/PA.

4.3. Execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

4.3.1. O serviço deverá ser prestado em data e horário pré-definido com agendamento para melhor atender a demanda;

4.3.2. funcionário que comparecer para a realização do serviço deverá estar devidamente identificado, portando seus documentos pessoais de identificação e com uniforme da empresa. Local e horário da prestação dos serviços.

4.3.3. Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, havendo a possibilidade de serem executados aos finais de semana, feriados, festividades, em que houver a necessidade de manutenção ou assistência no local indicado, ficando a empresa em alerta, a disposição 24 horas, em caso de necessidade em reparo nos serviços contratados. A empresa deverá atender as solicitações dos Secretários/Diretores do município.

##### **Materiais a serem disponibilizados: Veículos, equipamentos e ferramentas**

4.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada, deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios, necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

4.5. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os equipamentos

e ferramental adequado a cada tarefa e de boa qualidade, tais como: ferramentas; escadas, extensivas, de abrir, de várias alturas, fabricadas em fibra de vidro para isolamento de energia; saca fusíveis; Aparelhos de teste: megômetro, alicate voltímetro/amperímetro (True RMS, CAT III 1000 V, CAT IV 600 V), multímetro (True RMS, CAT III 1000 V, CAT IV 600 V), indicador de fase; câmera termográfica; EPIs adequados (capacete, luvas, vestimentas, óculos, protetor auricular, protetor facial, sapatos de segurança, EPI's para trabalho em altura) detector de alta tensão, varas de manobra com teste semestral para até 15kV para manobras de média tensão, até 13.800 volts, conjunto de vara de manobra para grampo de linha viva, conjunto de aterramento temporário (para equipotencialização), loadbuster, ferramenta para conector tipo cunha; EPIs adequados à alta tensão (capacete, luvas, vestimentas, óculos, protetor auricular, protetor facial, sapatos de segurança, cinto, talabarte, mosquetão, etc).além de outros que se façam necessários para a perfeita e plena execução dos serviços objeto deste termo.

4.6. A CONTRATADA deverá dispor de veículos próprios, para prestação dos serviços contratados.

4.7. Todo ferramental, veículos e equipamentos fornecidos e empregados na execução dos serviços pela CONTRATADA deverão se apresentar adequados ao uso e em bom estado de conservação, manutenção e segurança operacional.

4.8. A CONTRATADA deverá identificar através de adesivos ou pintura seus veículos, na qual deverão conter, no mínimo, a logomarca da empresa em tamanho e local que permita fácil visualização.

4.9. Será de responsabilidade da CONTRATADA, fornecer sem ônus para a CONTRATANTE, como parte do contrato de manutenção preventiva e corretiva, os materiais e insumos de pequeno valor (miscelâneas/consumíveis), necessários a execução dos serviços de manutenção tais como: pequenos parafusos, abraçadeiras, álcool, arruelas, porcas, buchas, borrachas, óleos, graxas, fitas adesivas, anilhas de marcação, cola, detergente neutro, esponja, fita dupla face, espuma para vedação, estopa, fita isolante, folha de lixa de ferro, lubrificantes, rebites, silicone para vedação, spray lubrificante antiferrugem, vaselina, fita isolante de alta fusão.

4.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar números telefônicos para comunicação com a CONTRATANTE. No caso de contato direto com técnico, a CONTRATADA deve fornecer também um contato com o superior, caso não seja possível o contato com o técnico, pois a comunicação imediata é imprescindível.

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

4.11. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **Da substituição de peças/ materiais / equipamentos**

4.12. Diagnosticadas falhas e/ou defeitos, durante a manutenção preventiva ou corretiva, que imponham a necessidade de recuperação ou substituição de peças, a CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento das peças e materiais de reposição, exceto para os materiais de consumo de pequeno valor citados no item "9. Dos materiais de consumo", permanecendo os materiais substituídos em posse da CONTRATANTE para posterior destinação;

4.13. Constatada a necessidade de reposição de peças, materiais e ou equipamentos e que não estejam cobertas por garantia do fabricante, deverá a CONTRATADA apresentar à CONTRATANTE, as quantidades e especificações detalhadas, de modo a permitir a aferição da compatibilidade do custo através de pesquisa de preço junto a empresas do ramo;

4.14. Peças, cujo valor seja muito elevado, será objeto de análise de custo para substituição ou para averiguação da viabilidade do conserto;

4.15. A CONTRATADA não poderá fazer a substituição de peças/materiais/equipamentos com especificações técnicas diferentes do projeto, por deliberação própria, que possam causar mau funcionamento, danos ou pôr em risco a instalação e usuários. Qualquer substituição nesses preceitos, mesmo que temporário, só poderá ser realizada mediante anuência do projetista ou de um Profissional Legalmente Habilitado concomitantemente com estudos de viabilidade técnica, embasados nas normas técnicas vigentes e análise dos riscos.

#### **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

#### **Preposto**

5.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

5.8. 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).

#### **Fiscalização Técnica**

5.9. 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);

5.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.11. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas

aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

5.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

5.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.16. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

5.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.23. 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.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. 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.

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

6.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

6.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### Do recebimento

6.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021, e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

6.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.8.2. 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.

6.8.3. 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).

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

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

6.9. 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.

6.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.10.1. 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).

6.10.2. 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;

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

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

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

6.11. 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.

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

6.13. 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.

#### **Liquidação**

6.14. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

6.16. 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:

- 6.16.1. o prazo de validade;
- 6.16.2. a data da emissão;
- 6.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.16.5. o valor a pagar; e
- 6.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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;

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

6.19. 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).

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. 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.

#### **Prazo de pagamento**

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

6.25. 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 3% de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

6.28.1. 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.

6.29. 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.

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. 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.

### Regime de execução

7.2. O regime de execução do contrato será, Empreitada por valor unitário.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

7.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.6. **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>;

7.7. 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;

7.8. **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.

7.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.10. **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.

7.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

7.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.16. 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;

7.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.18. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.19. 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.

7.20. 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.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

7.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

7.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

7.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.23.2. 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

7.23.3. 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.

7.23.4. 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 SPEED.

7.24. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

7.25. 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).

7.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### Qualificação Técnica

7.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7.28. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.28.1. CERTIDÃO DE REGISTRO OU INSCRIÇÃO JUNTO AO CREA, da empresa participante, dentro do prazo de vigência e com jurisdição sobre a sede da licitante;

7.28.2. CERTIDÃO DE REGISTRO OU INSCRIÇÃO JUNTO AO CREA/CFT, do responsável técnico da empresa licitante, dentro do prazo de vigência.

7.28.3. Carteira de Identidade emitida pelo CREA/CFT do responsável técnico da empresa licitante, dentro do prazo de vigência.

7.28.4. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

7.28.5. Comprovação da Licitante de possuir em seu quadro técnico permanente, profissional habilitado de nível superior em Engenharia Elétrica, que será o profissional responsável pelos serviços, para fins de contratação.

7.28.6. Declaração de disponibilidade dos profissionais para a execução do contrato ou mesmo a apresentação de pré-contratos de prestação de serviços ou qualquer outro meio comprobatório dessa disponibilidade.

7.28.7. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

7.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas de 4% do quantitativo do item proposto o que corresponde a:

- 864 (oitocentos e sessenta e quatro) horas em manutenção elétrica de Baixa Tensão do total para o item 01.
- 340 (trezentos e quarenta) horas em manutenção de Baixa Tensão que corresponde do total para item 02.

7.29.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.29.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.29.4. O licitante 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.

7.29.5. Considerando que a licitação será julgada por menor preço por itens, a licitante, deverá apresentar atestados de capacidade técnica de acordo com os respectivos itens que for cotar.

## 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.855.500,50 (dois milhões oitocentos

e cinquenta e cinco mil, quinhentos reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela em acima.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentarias Exercício 2024:

**ÓRGÃO:** 02 - Prefeitura Municipal de Pacajá

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 03 - Secretaria de Administração

**PROJETO / ATIVIDADE:** 2.088 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:** 3.3.90.36.00 - Outros serv. de terceiros pessoa física

**SUBELEMENTO:** 3.3.90.36.22 - Manutenção e conservação de bens imóveis.

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 05 - Secretaria Municipal. de Desenvolvimento Econômico  
**PROJETO / ATIVIDADE:** 2.100 - Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:** 3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica

**SUBELEMENTO:** 3.3.90.39.16 - Manutenção e conservação de bens imóveis.

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 12 - Fundo Municipal de Saúde

**PROJETO / ATIVIDADE:** 2.051 - Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:** 3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica

**SUBELEMENTO:** 3.3.90.39.16 - Manutenção e conservação de bens imóveis

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 13 - Fundo Municipal de Assistência Social

**PROJETO / ATIVIDADE:** 2.033 - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:** 3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica

**SUBELEMENTO:** 3.3.90.39.16 - Manutenção e conservação de bens imóveis.

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 08 - Secretaria Municipal de Transportes Obras e Serviços Urbanos

**PROJETO / ATIVIDADE:** 2.114 - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:** 3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica

**SUBELEMENTO:** 3.3.90.39.16 - Manutenção e conservação de bens imóveis.

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 08 - Secretaria Municipal de Transportes Obras e Serviços Urbanos

**PROJETO / ATIVIDADE:** 2.117 - Manutenção da Iluminação Pública

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:** 3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica

**SUBELEMENTO:** 3.3.90.39.16 - Manutenção e conservação de bens imóveis

**FONTE DE RECURSO:** 17510000 - Contribuição de iluminação pública.

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

*Referencia:*

*Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União  
Atualização: dezembro/2023 - Termo de Referência Aquisições – Licitação - Modelo para  
Pregão Eletrônico - Aprovado pela Secretaria de Gestão.*

➤ **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA**

Pacajá/PA, 12 de julho de 2024.



---

**HÉLIO DE SOUZA MORAES**  
Equipe de Planejamento  
Decreto 535/2024



---

**Cleide Ferreira Chaves**  
Equipe de Planejamento  
Decreto 535/2024

**APROVADO POR:**



---

**André Rios de Rezende**  
Prefeito Municipal