



## TERMO DE REFERÊNCIA

A Câmara Municipal de Canaã dos Carajás - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente escrita no CNPJ-MF 01.613.324/0001-68, com sede na Av. José Maria Primo, Qd 58, Lt. 17, Área B, CEP 68.350-311 – Bairro Ouro Preto – Canaã dos Carajás – PA, representado neste ato pelo Sr. Flávio Gomes de Souza, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, resolve formalizar o presente termo de referência para fins licitatórios, com o objeto abaixo discriminado, amparado legalmente pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, e suas alterações posteriores.

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA, PARA MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA, NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS-PA.**

- 1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como obra e serviço de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O(s) projeto(s), o contrato, as especificações técnicas, memorial descritivo, projeto básico e a planilha orçamentária são complementares entre si, tornando-se peça única. Por isso, qualquer menção feita em um e omitida em outro, será considerada especificada e válida.

### 2. DESCRIÇÃO DO OBJETIVO

A presente contratação está vinculada ao procedimento auxiliar de pré-qualificação técnica previamente realizado pela Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, destinado à avaliação da capacidade técnica das empresas interessadas na execução de serviços de manutenção predial.

O termo de referência tem como objetivo estabelecer, de forma clara e detalhada, as diretrizes técnicas, operacionais e administrativas necessárias à contratação de empresa especializada em engenharia para a execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva no prédio da Câmara Municipal, assegurando condições adequadas de uso, segurança, funcionalidade e conservação das instalações físicas do Poder Legislativo.

A contratação visa promover a manutenção sistemática e planejada do imóvel público, prevenindo a ocorrência de falhas estruturais, elétricas, hidrossanitárias e construtivas, bem como possibilitando a pronta correção de eventuais danos ou avarias que possam comprometer o funcionamento regular do prédio e a segurança de servidores, parlamentares e usuários.

Busca-se, ainda, garantir a preservação do patrimônio público, a ampliação da vida útil das edificações e a redução de custos decorrentes de intervenções emergenciais, por meio da adoção de práticas adequadas de manutenção predial e do acompanhamento técnico especializado.

O objetivo da contratação também se alinha à necessidade de assegurar a continuidade das atividades institucionais da Câmara Municipal, minimizando impactos operacionais, evitando interrupções indevidas



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL - PODER LEGISLATIVO**



dos serviços públicos e promovendo ambiente adequado ao exercício das funções legislativas e administrativas.

Por fim, o presente termo tem por objetivo subsidiar a futura contratação com base em critérios técnicos, econômicos e legais, garantindo que a execução dos serviços ocorra em conformidade com as normas técnicas vigentes, a legislação aplicável e os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

### **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

A necessidade da presente contratação decorre da obrigatoriedade de manter o prédio da Câmara Municipal em condições adequadas de funcionamento, segurança, conservação e acessibilidade, garantindo ambiente apropriado ao desenvolvimento das atividades legislativas, administrativas e de atendimento à população.

O edifício público é submetido a desgaste contínuo em razão do uso diário, da ação do tempo e das condições climáticas, o que torna imprescindível a adoção de manutenção predial preventiva e corretiva, de forma planejada e contínua, a fim de evitar a deterioração das instalações, falhas nos sistemas construtivos e riscos à integridade física dos usuários.

A ausência de manutenção adequada pode ocasionar prejuízos à Administração, como aumento de custos com intervenções emergenciais, paralisação parcial ou total das atividades institucionais, comprometimento da segurança estrutural e redução da vida útil do patrimônio público.

Considerando a natureza técnica dos serviços demandados, que envolvem conhecimentos especializados em engenharia, mão de obra qualificada, observância às normas técnicas vigentes e responsabilidade técnica formal, verifica-se a inviabilidade de execução direta pela Administração, diante da inexistência de estrutura técnica própria suficiente.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada em engenharia revela-se necessária para assegurar a execução adequada dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, atendendo ao interesse público, aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, bem como às exigências legais aplicáveis.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

A presente contratação tem como objetivo selecionar a proposta mais vantajosa para futura contratação, por meio da modalidade pregão, de empresa especializada em engenharia para a execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva no prédio da Câmara Municipal, visando assegurar a conservação, segurança, funcionalidade e durabilidade das instalações físicas do Poder Legislativo municipal.

Para tanto, a equipe técnica procedeu à análise das soluções disponíveis no mercado, com vistas à adoção da alternativa que melhor atendesse às necessidades institucionais, observando os princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e preservação do patrimônio público.

No âmbito dessa análise, foram consideradas as seguintes alternativas:



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL - PODER LEGISLATIVO**



- A execução direta dos serviços pela Administração, utilizando mão de obra própria, mostrou-se inviável, em razão da inexistência de equipe técnica especializada, de responsável técnico legalmente habilitado e de estrutura operacional adequada para a execução contínua e segura dos serviços de engenharia demandados. Tal alternativa, além de comprometer a qualidade técnica das intervenções, aumentaria os riscos operacionais e jurídicos para a Administração.

- A contratação pontual e fragmentada de serviços, apenas para atendimento de demandas emergenciais, embora aparentemente mais simples, revelou-se inadequada sob a ótica da gestão pública, uma vez que dificulta o planejamento, eleva custos ao longo do tempo, reduz o controle da qualidade dos serviços executados e aumenta a probabilidade de paralisações nas atividades institucionais da Câmara Municipal.

- A contratação de empresa especializada em engenharia para execução integrada de manutenção predial preventiva e corretiva, por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão, demonstrou-se a solução mais eficiente e adequada ao interesse público. Essa alternativa permite a adoção de manutenção planejada, atendimento ágil às demandas corretivas, padronização dos serviços, definição clara de responsabilidades técnicas, além de proporcionar maior previsibilidade orçamentária e melhor relação custo-benefício.

Adicionalmente, a ampla disponibilidade de empresas especializadas no mercado, aptas a executar serviços dessa natureza, assegura competitividade ao certame, viabilizando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. A exigência de responsabilidade técnica formal, com emissão de ART ou RRT, reforça a segurança jurídica e técnica da contratação, mitigando riscos e assegurando a adequada execução dos serviços.

Dessa forma, conclui-se que a melhor solução identificada é a contratação por meio de pregão, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com julgamento pelo menor preço.

A natureza do objeto permite sua caracterização como serviço comum de engenharia, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e em seus anexos, sendo amplamente disponíveis no mercado, o que possibilita ampla competitividade entre os licitantes e justifica a adoção da modalidade pregão.

Por fim, a solução ora proposta visa garantir a economicidade, durabilidade, segurança e adequada conservação da edificação sede do Poder Legislativo, assegurando melhores condições de funcionamento das atividades administrativas e legislativas, bem como a preservação do patrimônio público da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás.

### **VINCULAÇÃO À PRÉ-QUALIFICAÇÃO**

A presente contratação está vinculada ao procedimento auxiliar de pré-qualificação técnica previamente realizado pela Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, destinado à avaliação da capacidade técnica das empresas interessadas na execução de serviços de manutenção predial.

Dessa forma, a participação no pregão ficará restrita às empresas previamente pré-qualificadas, garantindo maior segurança técnica e eficiência na execução contratual.



## 5. FORMAÇÃO DOS PREÇOS

- 5.1. Os valores de referência foram definidos com base nas tabelas estimativas descritivas em anexo.
- 5.2. O critério de julgamento, será realizado com base no menor preço global, como base na tabela de preços estimados e praticados pela SEDOP/PA, SINAPI/PA, SBC/PA, ORSE, IOPES, SEINFRA, AGESUL, EMBASA, EMOP, referente ao Estado/Unidade Federativa de execução dos serviços, no mês vigente da pesquisa de preços;
- 5.3. No percentual de desconto oferecido será considerado duas casas decimais, levando em consideração, o preço dos serviços e material, incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, frete e outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto contratado, conforme código da tabela SINAPI.
- 5.4. Para a apresentação da planilha detalhada de composição de BDI, deverá ser observado o Acórdão 2.622/2013 – TCU Plenário
- 5.5. Não se deve incluir alíquotas relacionadas aos tributos de IRPJ e CSLL, em função de sua natureza direta e personalista.
- 5.6. Para a definição dos valores dos materiais será considerada a tabela de preços de materiais da SEDOP/PA - Agência Pará de Infraestrutura e Transportes, ou do SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, ORSE, ou SBC, acrescido do custo de despesas diretas e indiretas, observados o percentual de desconto apresentado na proposta, e ainda seguindo os seguintes critérios de utilização:
- 5.7. Utilizar primeiramente a tabela da SEDOP/PA, e caso não seja encontrado o item de custo, seguir utilizando a tabela do SINAPI, ORSE ou SBC. Em último caso, se o item de custo não constar em nenhuma das tabelas, as composições serão elaboradas pela Contratada através de 03 (três) cotações de mercado e apresentar para apreciação e aprovação da Contratante. Neste caso, a Contratante deverá realizar pesquisa mercadológica de acordo com os parâmetros definidos no artigo 23 da Lei 14.133/21, cuja média aritmética dos preços pesquisados servirá como "teto" para avaliação e aceitação do preço estimado por orçamentos pela Contratada.
- 5.8. Os materiais a serem usados no contrato serão de "PRIMEIRA LINHA", podendo a fiscalização verificar a sua qualidade a qualquer tempo e aceitar, ou não, a marca / modelo fornecido / instalado caso a qualidade do material ou insumo não seja compatível com o preço especificado na tabela referencial ou na pesquisa de preços.
- 5.9. Todos os materiais a serem empregados serão novos e certificados pelo INMETRO, podendo ser submetidos amostras à aprovação da fiscalização antes do seu emprego.
- 5.10. Os valores referentes à mão de obra, já estão acrescidos dos encargos sociais. Esclarecemos que conforme o art. 58 da CLT os trabalhadores deverão ter uma jornada semanal de 44 horas, sendo que para os trabalhadores da construção civil ficou convencionado uma jornada de trabalho mensal de 220 horas. Esse resultado é obtido pela divisão de 44 pelo número 6, que são os dias de trabalho normal pela legislação e depois multiplicando por 30 dias.
- 5.11. Por se tratar de serviços de manutenção preventiva e corretiva a Contratada deverá dar atendimento ao objeto sem que exceda a jornada de 220 horas de trabalho no mês, sem prejuízo da execução dos serviços nas unidades.
- 5.12. Para os materiais e insumos deverão ser utilizados os valores tabela de preços de materiais da SEDOP/PA ou do SINAPI vigentes na data da licitação, e sobre eles aplicado o percentual de BDI apresentado no certame licitatório para os materiais.
- 5.13. Foi definido, para a parcela de materiais e insumos do objeto da licitação, o percentual de BDI de 28,29%, mensurado conforme o "Demonstrativo dos BDI's Estimados nos Orçamentos de Obras Civas".



## 6. DESCRIÇÃO DA OBRA - MEMORIAL DESCRITIVO

A obra compreende a execução de **serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva** no edifício da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás – PA, incidindo sobre a totalidade das instalações existentes, com o objetivo de preservar as condições de uso, segurança, desempenho e durabilidade da edificação pública. As intervenções serão realizadas conforme demanda identificada pela fiscalização e de acordo com o cronograma físico-financeiro, observadas as especificações técnicas constantes do memorial descritivo.

- Os serviços incluem a **manutenção e recuperação de pisos e pavimentações**, contemplando a execução e recomposição de passeios e pisos em concreto moldado in loco, com preparo mecânico, resistência compatível com fck mínimo de 20 MPa, espessura adequada e armadura com tela de aço soldada, bem como a execução, substituição e recomposição de pisos cerâmicos, com tratamento prévio das superfícies, correção de irregularidades, observância de caimentos técnicos e atendimento às normas da ABNT aplicáveis ao assentamento e desempenho dos revestimentos.
- A obra abrange, ainda, os **serviços de pintura interna e externa**, os quais compreendem a preparação criteriosa das superfícies, correção de imperfeições, aplicação de seladores, tintas e revestimentos adequados a cada ambiente, respeitando as recomendações dos fabricantes, os intervalos de secagem entre demãos e as condições ambientais necessárias à execução. Os serviços de pintura deverão assegurar acabamento uniforme, proteção das superfícies adjacentes e manutenção das condições estéticas e funcionais da edificação.
- Incluem-se no escopo os **serviços de desmontagem, remoção e recomposição de forros modulares e em gesso**, com retirada de placas de PVC e gesso, descarte ambientalmente adequado dos materiais inservíveis e posterior reinstalação ou recomposição, observando-se os critérios de alinhamento, nivelamento e fixação, bem como as normas técnicas de perfeita execução.
- A obra contempla a **manutenção e adequação das instalações elétricas prediais**, abrangendo a revisão, substituição e reorganização de eletrodutos, caixas de passagem, quadros de distribuição, condutores, conexões e dispositivos de iluminação. As intervenções deverão assegurar continuidade elétrica, correta isolamento, proteção contra sobrecargas e conformidade com as normas da ABNT, incluindo procedimentos adequados de enfição, conexões, identificação dos circuitos e proteção anticorrosiva dos componentes aparentes.
- No que se refere às **instalações hidrossanitárias**, a obra compreende a manutenção e substituição de redes de água fria e quente, esgoto sanitário e águas pluviais, com utilização de tubulações e conexões em PVC, CPVC e demais materiais especificados, observando-se os diâmetros, métodos de união, estanqueidade, nivelamento e declividade exigidos pelas normas técnicas. Inclui-se, ainda, a substituição e manutenção de louças, metais, registros e acessórios, garantindo o correto funcionamento, a vedação adequada e a durabilidade dos sistemas.
- Integram o escopo os serviços de **limpeza geral pós-execução**, com remoção de resíduos, entulhos e materiais excedentes, bem como a organização dos ambientes afetados, assegurando a liberação das áreas em condições adequadas de uso.
- A obra contempla, igualmente, a **manutenção dos sistemas de prevenção e combate a incêndio**, abrangendo a verificação, manutenção e correção de sistemas fixos e móveis, tais como hidrantes, mangotinhos, extintores, iluminação de emergência, alarmes, detectores, sinalização, portas corta-fogo, pressurização de escadas e demais dispositivos, assegurando que todos os sistemas permaneçam operacionais e em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis.
- As atividades de **manutenção preventiva** serão realizadas por meio de visitas técnicas periódicas, destinadas à inspeção das condições estruturais, de cobertura, instalações elétricas e hidrossanitárias,



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL - PODER LEGISLATIVO**



pintura e demais componentes da edificação, possibilitando a identificação precoce de patologias construtivas, infiltrações, fissuras, sobrecargas elétricas e falhas operacionais, com adoção das medidas corretivas necessárias.

Todos os serviços serão executados por **empresa especializada em engenharia**, com fornecimento integral de materiais, equipamentos e mão de obra qualificada, sob responsabilidade técnica formal, observando rigorosamente as normas da ABNT, as normas de segurança do trabalho, as diretrizes do memorial descritivo e as orientações da fiscalização, de modo a garantir a qualidade, a segurança, a durabilidade das intervenções e a preservação do patrimônio público.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Os requisitos técnicos, operacionais e de qualificação necessários à execução do objeto desta contratação encontram-se alinhados e vinculados ao procedimento de pré-qualificação técnica previamente realizado pela Câmara Municipal, no qual foram estabelecidos critérios mínimos de capacidade técnica, qualificação profissional e experiência compatível com a natureza dos serviços de manutenção predial.

### **7.1 CAPACIDADE TÉCNICO PROFISSIONAL**

A empresa deverá comprovar a existência de quadro técnico, devidamente vinculado à empresa, composto, no mínimo, pelos seguintes profissionais legalmente habilitados, com registro ativo no conselho profissional competente:

- a) Engenheiro Civil, com registro ativo no CREA competente;
- b) Engenheiro Eletricista, com registro ativo no CREA competente;
- c) Engenheiro de Segurança do Trabalho, ou técnico de Segurança do Trabalho, com registro ativo no CREA competente.

1. A comprovação do vínculo do(s) profissional(is) com a empresa poderá ser realizada por meio de contrato social, anotação em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviços ou outro meio legalmente admitido.

2. A exigência de Engenheiro Civil justifica-se pela necessidade de assegurar que as obras e serviços relacionados à engenharia predial e demais intervenções estruturais, preventivas e corretivas no prédio, estejam em conformidade com as normas técnicas, estruturais e de segurança aplicáveis.

3. A exigência de Engenheiro Eletricista fundamenta-se na necessidade de acompanhamento, responsabilidade técnica e conformidade normativa dos serviços que envolvam todas as instalações elétricas prediais, todos os procedimentos estejam em consonância às normas técnicas da ABNT e às exigências de segurança aplicáveis às instalações elétricas.

4. A exigência de Engenheiro de Segurança do Trabalho decorre da natureza das atividades a serem executadas, que envolvem trabalhos em altura, em atendimento ao disposto na NR-35, a qual estabelece



requisitos mínimos para garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que realizam atividades acima de 2 (dois) metros do nível inferior, com risco de queda.

## 8.2 ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnico-profissional, em nome do(s) profissional(is) integrante(s) de seu quadro técnico permanente, comprovando a execução de obras e/ou serviços de engenharia de características técnicas compatíveis com o objeto da presente pré-qualificação, abrangendo, no mínimo, uma das seguintes naturezas:

a) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, acompanhadas dos respectivos atestados, comprovando experiência em:

- Gestão e execução de manutenção predial contínua;
- Manutenção preventiva, corretiva e preditiva;
- Contratos de facilities ou manutenção integrada de edificações;
- Coordenação técnica de múltiplos sistemas prediais.

1. Os atestados poderão referir-se a serviços prestados a órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, bem como a empresas privadas.

2. Para fins de comprovação da veracidade dos atestados, estes deverão estar acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, com registro do atestado junto ao CREA competente.

3. Deverão constar dos atestados ou das certidões expedidas pelo conselho profissional, no mínimo, as seguintes informações:

- a) data de início e término dos serviços;
- b) local de execução;
- c) identificação do contratante e da empresa contratada;
- d) nome do(s) responsável(is) técnico(s), título profissional e número de registro no conselho competente;
- e) descrição dos serviços executados, com suas especificações técnicas e quantitativos relevantes.

## 7.3 CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnico-operacional, em nome da pessoa jurídica, comprovando que executou, de forma satisfatória, obras e/ou serviços de engenharia compatíveis com o objeto da presente pré-qualificação, abrangendo, isolada ou conjuntamente:

1. Os atestados poderão ser emitidos por entes públicos ou privados.
2. Para fins de validação, os atestados deverão estar acompanhados da respectiva CAT, quando exigível, devidamente registrada no conselho profissional competente.
3. Deverão constar dos atestados técnico-operacionais, no mínimo, as seguintes informações:

- a) período de execução dos serviços;



- b) local da execução;
- c) identificação do contratante;
- d) identificação da empresa executora;
- e) descrição clara e objetiva dos serviços executados, com indicação dos quantitativos e características técnicas relevantes.

#### 7.4 EXIGÊNCIAS TÉCNICAS COMPLEMENTARES (ADMISSÍVEIS)

A empresa poderá ser exigida a apresentar:

- registro no CREA da empresa;
- declaração de disponibilidade de equipe técnica mínima;
- declaração de disponibilidade de equipamentos e ferramental compatíveis;
- declaração de atendimento às normas técnicas e de segurança (NR-10, NR-35).

Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos e contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

### 8. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

8.1. Em conformidade com o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contrato administrativo oriundo deste pregão poderá ser alterado, por meio de justificativa expressa e formal, nas hipóteses legalmente previstas, mediante celebração de termo aditivo, observado o interesse público e as condições originais da contratação, nos seguintes casos:

**I – Alteração do Valor Contratual por Acréscimos ou Supressões:** Desde que decorrentes de modificações quantitativas do objeto, poderão ser realizados acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do §1º do art. 125 da Lei nº 14.133/2021. Para obras, o limite de supressão poderá ultrapassar esse percentual, se decorrente de acordo entre as partes.

**II – Modificação do Projeto ou das Especificações:** Admissível quando necessária para melhor adequação técnica aos seus objetivos, mantida a coerência com a finalidade e os princípios que regeram a contratação original, conforme inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**III – Prorrogação do Prazo de Execução:** A prorrogação observará os limites e condições previstos no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo a vigência contratual ser estendida até o prazo máximo permitido pela legislação, mediante justificativa formal da autoridade competente e comprovação da regular execução dos serviços pela contratada.

**IV – Outras Hipóteses Previstas na Legislação:** Incluem-se, entre outras, as alterações relativas à forma de pagamento, ao regime de execução, à necessidade de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, ou ainda à substituição de garantia, desde que devidamente fundamentadas e observadas as disposições legais aplicáveis.

8.2. Todas as alterações contratuais serão formalizadas por meio de termo aditivo, previamente autorizado pela autoridade competente, devidamente instruído com a motivação técnica, administrativa e jurídica que lhe dê suporte, conforme exigido pelo art. 125 da Lei nº 14.133/2021.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL - PODER LEGISLATIVO**



## 9. DO REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5ª do Decreto n. 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº e índice inicial • refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

Nos reajustes subsequentes ao primeira, o interregno mínimo de um ano ser contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação da Índico de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o Índice definitivo.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

## 10. DA GARANTIA DE PROPOSTA:

10.1. Será exigido a comprovação do recolhimento de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, a título de garantia da proposta, como pré-requisito de habilitação (Art. 58 Lei 14.133/21).

10.2. A garantia de proposta deverá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da lei 14.133/21.

10.3. A não apresentação da garantia será elemento de desclassificação/inabilitação.

## 11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

11.1. Responsabilizar-se pelo recolhimento de seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, alimentação, transporte, inclusive licença em repartições públicas, registros e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, e demais obrigações social e trabalhista prevista nas legislações em vigor, não transferindo à Contratada, a responsabilidade por seus pagamentos, obrigando-se a saldá-los na época própria;

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

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

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

11.5. Responsabilizar-se pelo Fiel cumprimento do prazo de entrega dos serviços;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL - PODER LEGISLATIVO**



- 11.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato
- 11.7. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.
- 11.8. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários de pessoal neles empregados, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada;
- 11.9. Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;
- 11.10. Comprovar a formação técnica específica de mão-de-obra oferecida quando da apresentação do profissional ao serviço;
- 11.11. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, conforme requisitado pela administração, obedecida as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 11.12. Para atender eventuais acréscimos solicitados pela administração e suprir eventuais faltas disciplinares, a empresa deverá manter mão de obra qualificada dentro dos padrões desejados para substituição imediata no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 11.13. Os profissionais dispensados por conduta nociva ou incompatível com o ambiente de trabalho ou incapacidade técnica para executar os serviços não poderão mais prestar serviços junto a esta Administração sob qualquer hipótese;
- 11.14. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tornando obrigatório o uso dos equipamentos de segurança de seus empregados;
- 11.15. Relatar à Diretoria Geral toda e qualquer irregularidade observada nos postos onde houver prestação de serviços;
- 11.16. Manter a disciplina de seus empregados nos locais de serviço, conforme normas disciplinares determinadas pela Contratada;
- 11.17. Responsabilizar-se pelos serviços prestados, devendo os mesmos serem prestados com esmero, boa qualidade e nos termos da legislação vigente;
- 11.18. Assumir todas as responsabilidades e medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado, respondendo por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentados de trabalho;
- 11.19. Fica proibida a licitante vencedora de veicular publicidade acerca do objeto desta licitação, salvo se houver prévia autorização da Contratada;
- 11.20. Deverá registrar, quando necessário, as ART's junto ao CREA/PA.
- 11.21. Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da Contratante.
- 11.22. Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.
- 11.23. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- 11.24. O prazo de execução da obra será de 60 (sessenta dias), conforme cronograma, contados a partir da assinatura do contrato e eficácia depois da publicação na FAMEP.

**12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL - PODER LEGISLATIVO**



- 12.1. Rejeitar todo e qualquer serviço que não atendem aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;
- 12.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.
- 12.3. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Projeto Básico.
- 12.4. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas trabalhistas vigentes e cláusulas do Contrato.
- 12.5. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços.
- 12.6. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 12.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado.
- 12.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 12.9. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem designadas.
- 12.10. Comunicar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 12.11. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 12.12. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, Recolhimento das Contribuições Sociais (FGTS e Previdência Social), tributos estaduais e federais, além de qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.
- 12.13. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**13. DO PREPOSTO DA CONTRATADA**

- 13.1. A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.
- 13.2. preposto deverá estar apto a realizar visita técnica para quantificar os serviços a serem realizados no intuito de encaminhar a planilha referencial de serviços para a Administração Pública.
- 13.3. A Empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 13.4. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 13.5. São atribuições do Preposto, dentre outras:



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL - PODER LEGISLATIVO**



- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante;
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da Contratante colocados à disposição dos empregados da Contratada;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Gestão do contrato;
- d) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da Contratante e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.
- e) Reportar-se ao Gestor do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- f) Relatar ao Gestor do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Garantir que os funcionários se reportem sempre à Contratada, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- h) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- i) Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida neste Projeto Básico;
- j) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- k) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante a Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

**14. DA VISITA**

**14.1.** As Empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações do fornecimento e da prestação dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

**14.2.** A licitante poderá entrar em contato com a Diretoria Geral, no telefone 0800-543-4448, das 08:00 as 13:00, ou pelo e-mail: [diretoria@cmcanaadoscarajas.pa.gov.br](mailto:diretoria@cmcanaadoscarajas.pa.gov.br) para fazer o agendamento.

**15. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

**15.1.** Os serviços não possuem requisitos de capacidade técnica e vulto econômico elevados, de tal forma que justifiquem a participação de consórcios. Saliente-se que a admissão de consórcios em licitações de pequena complexidade e de valor não expressivo, tal como no presente caso, pode provocar o efeito contrário à competitividade, à medida que Empresas capazes de executar o objeto individualmente passam a associar-se em consórcio, reduzindo a disputa.

**15.2.** A forma de contratação aqui proposta busca viabilizar maior economia e rapidez na execução das obras necessárias neste objeto;

**15.3.** Justifica-se ainda pelo fato de a Administração ter ganhos em economia de escala, o que proporcionará a redução dos preços, vez que o parcelamento inevitavelmente gerará riscos para Administração com o aumento significativo do preço a ser pago.

**16. EXECUÇÃO DO OBJETO**  
**CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO:**



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL - PODER LEGISLATIVO**



- 16.1. A execução dos serviços objeto deste contrato será realizada nas dependências da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás-PA, de forma programada e conforme ordem de serviço autorizado pela diretoria geral, observando o prazo definido.
- 16.2. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrem serão de responsabilidade da empresa Contratada.
- 16.3. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.
- 16.4. A CONTRATADA realizará todas as rotinas de execução de serviços de que se fizerem necessários para a materialização do objeto de contrato conforme planilha orçamentária (planilha de quantidades e preços).
- 16.5. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações, devendo ser prevista forma de remuneração adequada e legal pelo serviço executado, seja por Termo Aditivo Contratual ou outra forma acordada entre Contratante e Contratada.
- 16.6. Os serviços solicitados deverão ser autorizados pelo Gestor/Fiscal do contrato, mediante Ordem de Serviço, devendo a mesma, quando solicitada, disponibilizar, para a execução dos serviços, profissionais capacitados e especializados, bem como fornecer o material e insumos necessários para sua execução.
- 16.7. Deverão ser elaborados, previamente à emissão da Ordem de Serviços, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços pela Contratada, os seguintes documentos:
- 16.8. Planilhas de orçamento com fonte de custos baseada nas tabelas de preços da SEDOP/PA, SINAPI/PA, ORSE E SBC/PA compatíveis com a planilha publicada pela administração;
- 16.9. Os serviços objeto deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial às Normas da ABNT, Manual de Obras Públicas - TCU, normas das concessionárias de serviços públicos, legislação de acessibilidade e outras que porventura sejam pertinentes ao fim a que se destina a manutenção, Código de Obras da Prefeitura Municipal em vigor dos respectivos locais de intervenção, e Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado, caso haja necessidade.
- 16.10. A critério da Contratante, poderão ser fornecidos, eventualmente, pela Contratante, especificações técnicas, desenhos e projetos adicionais a serem seguidos rigorosamente durante a execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.
- 16.11. As planilhas de orçamento a serem apresentadas pela Contratada deverão possuir, no mínimo, o código do item de custo das tabelas SEDOP/PA, SINAPI/PA, ORSE OU SBC/PA (ou ainda, a referência para os preços estimados por orçamentos), o quantitativo, especificação simplificada com marca e modelo do material (quando possível), valor unitário de cada item conforme a tabela de referência, valor unitário de cada item com o percentual de desconto contratado, além de observações que porventura se façam necessárias conforme o caso. Os itens de custo referentes à mão de obra deverão ser apresentados em planilha separada dos itens de materiais/insumos. As planilhas deverão ser assinadas por profissional habilitado da Contratada.

**17. LOCAL E PRAZO DA ENTREGA DOS SERVIÇOS:**

- 17.1. Os serviços dessa solicitação serão executados em local da própria contratada.
- 17.2. A execução será conforme a solicitação/requisição expedida pelo setor responsável do órgão contratante.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL - PODER LEGISLATIVO**



**18. DA ORDEM DE SERVIÇO**

- 18.1. Cada O.S. – Ordem de Serviço deve conter todas as informações necessárias para obter o melhor controle na execução dos serviços e no controle das faturas da Contratada. Essas faturas devem ser apresentadas na forma de Boletins de Medição e apresentadas periodicamente.
- 18.2. A autorização para a execução do serviço, através da emissão da O.S. – Ordem de Serviço, só poderá ser realizada pelo: Gestor ou Fiscal do contrato ou pessoa por ele oficialmente indicada.
- 18.3. A O.S. – Ordem de Serviço - e o relatório emitido pelo Gestor/Fiscal do Contrato serão os únicos documentos que provam a execução do serviço e serão utilizados como comprovante para que o Gestor do contrato ateste a respectiva nota fiscal.
- 18.4. Durante a execução ou após a conclusão dos serviços pela Contratada, a equipe técnica da Contratante, por meio de seu Gestor de Contrato responsável, por solicitar correções por falta de qualidade ou expedir a confirmação da execução conforme as normas técnicas aplicáveis.

**19. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO**

- 19.1. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, no art. 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no art. 2º da Portaria Nº 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a Contratada deverá realizar o controle da jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados.
- 19.2. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições da PORTARIA MTE Nº 1.510, DE 21 DE AGOSTO DE 2009.
- 19.3. Se o controle de ponto for realizado por meio eletrônico, o custo para a disponibilização e manutenção de equipamentos de controle de jornada de trabalho dos colaboradores que prestarão serviço ficará a cargo da Contratada.

**20. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

- 20.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido no artigo 618 da Lei 10.406/02 – Código Civil e REsp nº. 1721694 SP 2017/0317354-0 – STJ.
- 20.2. Independentemente da vigência do contrato, os serviços executados terão garantia mínima de 5 (cinco) anos, contado do recebimento por escrito dos serviços.
- 20.3. Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Contratante.
- 20.4. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados.

**21. GESTÃO DO CONTRATO:**

- 21.1. 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.
- 21.2. Os serviços somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.
- 21.3. 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL - PODER LEGISLATIVO**



- 21.4. 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.
- 21.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 21.6. 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.
- 21.7. 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).
- 21.8. 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.
- 21.8.1. 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);
- 21.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 21.8.3. 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.
- 21.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 21.8.5. 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.
- 21.9. 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.
- 21.9.1. 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
- 21.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 21.11. 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.
- 22. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**
- 22.1. 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;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL - PODER LEGISLATIVO**



- 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.

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

**22.2.1.** 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);

**22.2.2.** 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);

**22.2.3.** 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)

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

**23. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:**

**23.1.** A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal, fatura e medição correspondentes aos serviços entregues na Câmara Municipal de Canaã dos Carajás;

**23.2.** Os serviços entregues deverão ser rigorosamente, aqueles descritos na Nota de Empenho e no cronograma sendo que, na hipótese de entrega de serviço diverso, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização;

**23.3.** 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;

**23.4.** 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 15 (Quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**24. DO RECEBIMENTO:**

**24.1.** 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL - PODER LEGISLATIVO**



- 24.2.** 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.
- 24.3.** 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)
- 24.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 24.5.** 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.
- 24.6.** 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.
- 24.7.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:
- 24.7.1.** 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).
- 24.7.2.** 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;
- 24.7.3.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 24.7.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 24.7.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 24.8.** 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 24.9.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 24.10.** 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.

**25. LIQUIDAÇÃO:**



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL - PODER LEGISLATIVO**



- 25.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 25.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 25.3. 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;
  - 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.
- 25.4. 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;
- 25.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sendo ônus da contratada a sua apresentação.
- 26. PRAZO DE PAGAMENTO:**
- 26.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até quinze dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 26.2. 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.
- 27. FORMA DE PAGAMENTO:**
- 27.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 27.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 27.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 27.3.1. 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.
- 27.4. 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.
- 28. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 28.1. **FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:**



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL - PODER LEGISLATIVO**



**28.1.1.** 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 GLOBAL.

**29. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.428.706,22 (Três milhões, quatrocentos e vinte e oito mil, setecentos e seis reais e vinte e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

**30. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas serão pagas com os recursos próprios da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, sendo consignado na seguinte dotação orçamentária:

EXERCÍCIO: 2026

ORGÃO: 11 - Câmara Municipal de Canaã dos Carajás

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 1101 - Câmara Municipal de Canaã dos Carajás

PROJETO / ATIVIDADE: 01.031.1442.2.038 – Manter as atividades Administrativas da Câmara municipal

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA / ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

**31. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Conforme preconiza os Art. 47 da lei complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Neste procedimento será assegurada a preferência de contratação para as ME, EPP e MEI locais ou regionais, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do Art. 48 da Lei Complementar 123/2006, cumulado com o Decreto Federal 8.538/2015, bem como a Lei Municipal nº 921/2020.

- a. Entende-se como Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte Local aquela sediada no município de Canaã dos Carajás - PA;
- b. Entende-se como Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte Regional aquela constante da Região Geográfica Imediata de Parauapebas, definida sob o código 15001, pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, que compreende, além de Canaã dos Carajás, os municípios de Parauapebas, Curionópolis e Eldorado dos Carajás;
- c. Aplica-se o disposto neste inciso as situações em que as ofertas apresentadas pelas Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte locais ou regionais sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido;
- d. O Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte local que estiver dentro da margem de preferência de até 10 % (dez por cento) do valor da melhor proposta será considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
- e. Caso não exista Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, local que se enquadre na margem de preferência, será verificada a existência de empresas regionais que se enquadrem na situação descrita no caput para que seja considerada vencedora do certame;
- f. Na hipótese da não contratação da Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte local ou regional com base nos itens 3 a 5, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da margem de preferência, descrita neste item, na ordem classificatória, para a aplicação do mesmo benefício;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL - PODER LEGISLATIVO**



Tendo em vista a promulgação da Lei Complementar 147/2014, a hipótese de reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto, aplica-se somente para aquisição de bens e serviços de natureza divisível, o que não se aplica para obras de serviço de engenharia. Sendo assim, a não reserva de cota desse processo se dá devido ao objeto conter prestações de serviços que não podem ser divisíveis. Porém, será garantido o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

**32. ANEXOS:**

Em anexo a este termo consta;

- a) Planilha Orçamentária
- b) BDI
- c) Cronograma
- d) Encargos Sociais
- e) CPU
- f) Memorial descritivo

Canaã dos Carajás - PA, 11 de Março de 2026.

---

**FLÁVIO GOMES DE SOUZA**  
Presidente Câmara Municipal  
de Canaã dos Carajás