



TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. A Prefeitura Municipal de Curuá através da Secretarias Municipais de Administração, Planejamento e Finanças, vem instaurar o processo que diante se vê, para a contratação de obra emergencial das pontes que dão acesso as comunidades rurais do município de Curuá no estado do Pará.

2. OBJETO

2.1. O presente Termo objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE PONTE EM MADEIRA LOCALIZADA NA ESTRADA DO DISTRITO APOLINÁRIO NO MUNICÍPIO DE CURUÁ/PA, CONFORME PROJETO BASICO, PLANILHA ORÇAMENTARIA, MEMORIAL DESCRITIVO E CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO, COM FULCRO NO ART. 57, INCISO VIII DA LEI N° 14.133/21**, de acordo com as especificações e condições constantes neste termo de referência.

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

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses contados do(a) assinatura do termo de contrato, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei n° 14.133/2021.

2.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.5. O serviço não se enquadra como contínuo, uma vez que sua execução não demanda uma continuidade regular e constante ao longo do tempo. Em vez disso, trata-se de uma intervenção emergencial e pontual necessária para resolver uma situação específica e imediata, ou seja, a reconstrução ou construção das pontes que ligam as comunidades rurais ao município de Curuá. Essa obra é essencial para restabelecer a conexão entre as áreas urbanas e rurais, garantindo o acesso da população a serviços básicos e promovendo o desenvolvimento socioeconômico da região.

2.6. O custo estimado total da contratação de **R\$ 126.532,72 (cento e vinte e seis mil, quinhentos e trinta e dois reais e setenta centavos)** conforme planilha orçamentária elaborada após estudo feito pelo engenheiro do município, em anexo;

2.7. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei n° 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**;

3. JUSTIFICATIVA

3.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 28.983.630/0001-42

A necessidade em questão se trata da substituição imediata de uma das pontes localizada da estrada que interliga a comunidade de Apolinário e comunidades adjacentes a zona urbana da cidade de Curuá/PA, que ficou intrafegável após as fortes chuvas dos últimos dias.

A ponte localizada mais precisamente nas coordenadas Long. 703782.43 e lat. 9801750.99 UTM 21M, veio a desmoronar em 25/04/2024 provocando a interrupção do tráfego de pessoa e mercadorias entre as comunidades rurais e a zona urbana da cidade de Curuá.

Em detrimento desse acontecimento os moradores dessas localidades sofrem com o isolamento, o desabastecimento de insumos advindos da cidade, como gêneros alimentícios, produtos de higienização e medicamentos. Além da falta de mobilidade das pessoas que necessitam ir à escola, ao trabalho e escoar sua produção agrícola.

Primeiramente é importante destacar a magnitude do problema, pessoas costumam circular com frequência utilizando-se de veículos diversos. A demora em resolver o problema além de prejudicar os moradores das comunidades também afetará o meio ambiente, visto que os residentes podem ser obrigados a usar rotas alternativas que podem causar danos ao meio ambiente, como desmatamento para a abertura de novas estradas ou erosão do solo devido ao tráfego intenso diante de suas necessidades e o desabastecimento.

Ademais, os alunos também serão prejudicados e poderão perder o ano letivo pela falta de resolução imediata, muitos jovens precisam se deslocar de suas casas até a área urbana em busca de seus estudos, todos os dias, assim como professores da cidade precisam ir até as escolas dessas comunidades dar aulas para as crianças que vivem ali.

Por outro ângulo, a agricultura é a principal atividade econômica da comunidade Apolinário, Maloca, Mucambinho e outras, e os agricultores da região também sofrerão, não tendo como escoar sua produção até a zona urbana, causando prejuízos parciais ou até perdas totais de seus frutos, pelo fato de sua maioria serem altamente perecíveis.

Sob outro ponto de vista, os moradores estão lesados pela falta de acesso a políticas públicas como educação e saúde. Em casos de emergência, a falta de acesso rápido a serviços médicos pode resultar em atrasos no tratamento e até mesmo em complicações graves. Além disso, a falta de acesso a serviços de saúde preventivos pode levar a problemas de saúde crônicos e a uma diminuição da qualidade de vida.

Nesse sentido, de forma absoluta, o problema em destaque precisa ser solucionado o mais rápido possível. Os moradores das comunidades afetadas não podem mais esperar pelos trâmites burocráticos do processo licitatório, que muitas vezes consomem tempo precioso e prolongam desnecessariamente a espera por uma solução. Cada dia que passa sem uma ponte que interligue à zona urbana é um dia em que enfrentamos dificuldades adicionais, prejuízos econômicos e limitações na qualidade de vida.

4. TABELA DE QUANTITATIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUAN.	UNID.	PREÇO DE REFERENCIA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 28.983.630/0001-42

1	CONSTRUÇÃO DE PONTES DE MADEIRA NA VICINAL APOLINÁRIO	01	SERVIÇO	R\$ 126.532,72
---	---	----	---------	----------------

5. FUNDAMENTO LEGAL

- 5.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada no art. 75, inciso VIII da Lei 14.133/21;
- 5.2. A despesa gerada pelo objeto da contratação está prevista na Lei Orçamentária Anual de 2024, conforme documento anexo nos autos processuais;
- 5.3. A contratação está amparada temporariamente no DECRETO Municipal Nº 660/2024 - PMC/GP, que autoriza a realização de contratações até que se aprove o Plano Anual de Contratações.

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

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

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.1. O CONTRATADO terá o direito de receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas neste termo de referência;
- 7.2. Receber o Atesto do recebimento do objeto contratado após verificação das especificações;
- 7.3. Receber formalmente a notificação de ocorrência de irregularidades que a fiscalização identificar na execução do serviço, para que possa a empresa proceder reparos.
- 7.4. Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.
- 7.5. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste termo de referência;
- 7.6. Encaminhar para o Setor de Compras da PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ as notas fiscais/faturas concernentes ao objeto executado;
- 7.7. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução do objeto;
- 7.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura do Contrato.
- 7.9. Refazer imediatamente, por sua conta, o serviço não aceito pela fiscalização, mantendo o local de execução limpo ao término do dia em que foi realizado;
- 7.10. Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's referentes ao objeto do contrato e dos profissionais das especialidades pertinentes;
- 7.11. Executar a obra rigorosamente de acordo com as especificações determinadas na Dispensa de Licitação, bem como aos anexos que se vinculam a este Instrumento



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 28.983.630/0001-42

obedecidos os critérios e padrões de qualidade predeterminados.

7.12. Os responsáveis técnicos pelas obras de engenharia a serem desenvolvidos deverão ter vínculo formal com o CONTRATADO.

7.13. Manter, na direção da obra de engenharia, profissional legalmente habilitado pelo CREA, que será seu preposto, vinculando-se às condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

7.14. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pelo CONTRATANTE, fornecendo todas as informações e elementos necessários;

7.15. Respeitar os prazos contratuais previstos neste termo de referência, contrato e outros documentos vinculados a estes;

7.16. Conduzir a obra de engenharia em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local das obras de engenharia sempre limpo e nas melhores condições de Segurança, Higiene e Disciplina.

7.17. Cumprir rigorosamente as determinações contidas nas normas de segurança e saúde do trabalhador, correndo por sua conta exclusiva, a responsabilidade sobre quaisquer acidentes de trabalho ocorridos durante a execução da obra de engenharia.

7.18. Substituir, dentro de 24 (vinte quatro) horas, contados da notificação, o pessoal cuja presença no local da obra de engenharia for julgada inconveniente pela fiscalização do CONTRATANTE.

7.19. Mobilizar e instalar no local da obra de engenharia, no prazo que for acordado com a Fiscalização, as instalações provisórias, o pessoal, material e equipamentos necessários ao início da obra de engenharia e atendimento ao cronograma.

7.20. Manter no local da obra de engenharia o Livro de Ocorrências e, para uso exclusivo da Administração, um jogo completo de todos os documentos técnicos, notificando formalmente o CONTRATANTE, das irregularidades ou ilegalidades cometidas pelo mesmo, após anotação regular no livro de Registro de Ocorrências.

7.21. Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Administração no Livro de Ocorrências, independente de cominações legais.

7.22. Fornecer, mediante solicitação escrita, todos os esclarecimentos ou informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local da obra de engenharia;

7.23. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, inclusive de terceiros;

7.24. O CONTRATADO é responsável pela guarda e manutenção da obra, equipamentos e materiais até a entrega definitiva das obras de engenharia.

7.25. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente da execução do objeto desta licitação, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações de o CONTRATADO, tais responsabilidades não se transferem para o CONTRATANTE

7.26. A obrigação do CONTRATADO de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 28.983.630/0001-42

habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE (PMC)

- 8.1. Sem que a isto limite seus benefícios, o CONTRATANTE receberá a obra de acordo com o que consta neste instrumento, na Dispensa de Licitação e nos seus anexos;
- 8.2. Prestar ao CONTRATADO todos os esclarecimentos necessários à execução da obra de engenharia.
- 8.3. Elaborar as planilhas de apontamento da obra de engenharia, para fins de processamento das obras de engenharia executados, bem como efetuar os pagamentos devidos nos prazos determinados, após medição devidamente aprovado pela Autoridade competente.
- 8.4. Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da obra de engenharia, nos moldes do DECRETO Nº 659/2024 - PMC/GP, que deverá proceder à rigorosa fiscalização da execução da obra de engenharia, devendo anotar em livro de ocorrências as irregularidades porventura havidas, dando conhecimento formal por relatório, à autoridade superior, sob pena de responsabilidade do agente fiscalizador.
- 8.5. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 8.6. Relacionar-se com o CONTRATADO exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;
- 8.7. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

9. DAS PENALIDADES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 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 contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 28.983.630/0001-42

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

- i) 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);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) Multa:

(1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, sob a forma presencial, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

10.2. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

10.3. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

10.4. As obras serão realizadas por execução em regime de empreitada global.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

11.2. **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;

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 28.983.630/0001-42

11.4. **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>;

11.5. **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;

11.6. **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.

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

11.8. **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

11.9. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.12. 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 28.983.630/0001-42

- 11.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.14. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 11.15. 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;
- 11.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.
- 11.19. 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 Técnica

- 11.20. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 11.20.1. 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
- 11.21. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.
- 11.22. 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.
- 11.23. 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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 28.983.630/0001-42

direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

11.25. 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.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Iniciar de forma imediata a execução do projeto básico, a partir da data da assinatura do Contrato;

10.2. Executar o Objeto dentro das características especificadas no Termo de Referência, Projeto básico, Planilha orçamentária, Memorial descritivo e outros documentos pertinentes a obra;

10.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

10.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas.

10.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

10.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

10.8. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido ordem de fornecimento.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, a convocação, para assinar o contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 28.983.630/0001-42

- 11.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05(cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 11.4. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 11.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

12. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 12.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 12.1.1. Início da execução do objeto: imediatamente após a assinatura do contrato;
 - 12.1.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho está prevista no memorial descritivo
 - 12.1.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e da melhor qualidade, promovendo sua substituição quando necessário;
 - 12.1.4. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 13.1. 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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.
- 13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 28.983.630/0001-42

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

Caberá ao gestor do contrato

- 13.6. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência; (II art. 21 do DECRETO Nº 659/2024 - PMC/GP)
- 13.7. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; (III art. 21 do DECRETO Nº 659/2024 - PMC/GP)
- 13.8. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial; (VII art. 21 do DECRETO Nº 659/2024 - PMC/GP)
- 13.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- 13.10. Tomar 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 competente para tal, conforme o caso. (X art. 21 do DECRETO Nº 659/2024 - PMC/GP)

Caberá ao fiscal do contrato

- 13.11. 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 14.133/2021, art. 117, §1º e inciso II, Art. 22 do DECRETO Nº 659/2024 - PMC/GP).
- 13.12. Emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;(inciso III, Art. 22 do DECRETO Nº 659/2024 - PMC/GP)
- 13.13. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso; (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º e inciso IV, art. 22 do DECRETO Nº 659/2024 - PMC/GP).
- 13.14. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 13.15. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 28.983.630/0001-42

14.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 124 da Lei n.º 14.133/21, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição (IM).

14.2. Os pagamentos serão efetuados por medição mensal da planilha orçamentária após vistoria e aceitação pela fiscalização. O Departamento Financeiro da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças depositará, em até 30 (trinta) dias após atesto da nota fiscal/fatura, o pagamento.

14.3. As notas fiscais/faturas serão apresentadas a cada 30 (trinta) dias com valores decorrentes de medições de 30 (trinta) dias e compatíveis com o cronograma físico-financeiro aprovado pelo CONTRATANTE e deverão ser protocoladas, acompanhadas com os seguintes documentos:

14.3.1. Ofício solicitando pagamento;

14.3.2. Nota fiscal (fatura);

14.3.3. Resumo de medição;

14.3.4. Recibo;

14.3.5. Boletim Mensal da Medição, devidamente aferido pela empresa executora da obra e pela Fiscalização da Prefeitura de Curuá/PA;

14.4. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida.

14.5. A Contratada deve comprovar que mantém as condições de habilitação durante a vigência contratual, inclusive mediante demonstrativos de folha de pagamento e regular pagamento dos tributos, após a validade das certidões.

14.6. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS.

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

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ: 28.983.630/0001-42

14.9. 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.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

04 122 0002 1.005	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES
4.4.90.51.99	OUTRAS OBRAS E INSTALAÇÕES

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Este Termo de Referência deverá ser publicado no cite da Prefeitura Municipal de Curuá junto com a intenção de contratação para colher as propostas dos interessados em prestar o serviço, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis.

16.2. Decorrido o prazo estabelecido no item anterior, e não havendo interessados com propostas cadastradas a administração pública está livre para contratar com o fornecedor que na pesquisa mercadológica ofertou o menor preço, caso a pesquisa tenha sido realizada direta com fornecedores do ramo e tendo no mínimo 3 (três) propostas.

16.3. Fica eleito o foro da Comarca de Alenquer/PA para dirimir qualquer controvérsia acerca da presente contratação direta.

Curuá – PA, 10 de maio de 2024

MANOEL OVÍDIO NETO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças