TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

1.1. Objeto

1.1.1. Registro de preço – Eventual Contratação de Empresa especializada para atender às demandas de manutenção preventiva e corretiva dos prédios e espaços públicos na **ZONA URBANA E ZONA RURAL**.

1.2. Especificação do objeto

1.2.1. O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de **Serviços Comuns de Engenharia**, nos termos do art. 6º, inciso XXI e inciso XXII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.2. A classificação como serviço comum de engenharia justifica-se por se tratar de intervenções e manutenções prediais cujos padrões de desempenho, especificações técnicas e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital e seus anexos, mediante especificações usuais do mercado de engenharia civil e manutenção predial.

1.2.3. A utilização da modalidade **Pregão, na forma Eletrônica**, fundamenta-se no enquadramento dos serviços como comuns de engenharia, adotando-se o critério de julgamento por menor preço e o Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 6º, XLI, art. 28, I, e art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.4. Ressalta-se, ainda, que o objeto desta contratação não se enquadra como bem ou serviço de luxo, conforme vedação expressa no art. 20 da Lei nº 14.133/2021, que proíbe contratações dessa natureza quando não alinhadas ao interesse público e à razoabilidade do gasto.

1.3. Da quantidade

1.3.1. A quantidade estimada para o presente processo licitatório tem caráter meramente indicativo, não constituindo, em nenhuma hipótese, garantia de faturamento. As quantidades e as condições dos serviços poderão ser ajustadas conforme a demanda real ao longo do período contratual. Esse ajuste é fundamental, pois as necessidades de serviços podem variar ao longo do tempo. Para a definição das estimativas, os quantitativos foram obtidos por meio de levantamento de dados considerando as necessidades anteriores dos serviços a serem executados. Embora tenha havido variações no tipo de serviço prestado, não se observaram grandes flutuações nas quantidades demandadas. Dessa forma, a estimativa apresentada fundamenta-se em uma análise histórica das demandas anteriormente registradas,

proporcionando uma previsão mais alinhada à realidade. Ressalta-se, contudo, que tais estimativas permanecem sujeitas a variações conforme a dinâmica da demanda durante a vigência da ata.

1.4. Vigência e assinatura

1.4.1. O prazo de **vigência da Ata de Registro de Preços** será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura/publicação oficial, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4.2. Os prazos de **execução das obras e serviços** decorrentes da Ata de Registro de Preços serão definidos em cada Contrato individual ou Ordem de Serviço (OS), observando estritamente o respectivo Cronograma Físico-Financeiro aprovado pela Administração.

1.4.3. O prazo de vigência dos contratos de prestação de serviços/obras celebrados durante a validade da Ata de Registro de Preços reger-se-á pelas disposições do Art. 105 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4.4. A Ata de Registro de Preços será gerenciada pelo órgão gerenciador, que será responsável por seu acompanhamento, controle e eventual autorização para adesões de órgãos participantes ou não participantes (caronas), conforme estabelecido nos **artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021**.

1.4.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela **natureza frequente, variável ou sob demanda do objeto**, não sendo possível estimar com exatidão as quantidades a serem adquiridas, situação que recomenda a utilização do SRP para garantir economicidade, padronização e eficiência nas futuras contratações públicas.

1.5. Do reajuste, alteração ou atualização dos preços

1.5.1. Não está previsto reajuste de preços durante a vigência da Ata, salvo disposição legal superveniente ou justificativa técnica aceita pela Administração, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação, os valores e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico Anexo I do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Plurianual da Prefeitura.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição detalhada da solução proposta encontra-se devidamente especificada no Anexo I dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva no Município de Parintins/AM, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, administrativos e operacionais:

4.2. Requisitos técnicos

4.2.1. Execução dos Serviços:

a) Execução de manutenção predial conforme demanda, abrangendo reparos civis, pinturas, instalações elétricas e hidráulicas, substituição de forros e revestimentos, serviços em esquadrias, entre outros;

b) Utilização de materiais e técnicas que atendam às normas da ABNT e demais regulamentos aplicáveis;

c) A empresa deverá garantir a execução por profissionais habilitados, com responsabilidade técnica registrada no CREA.

4.2.2. Infraestrutura Operacional Mínima Exigida:

a) Como **condição para a assinatura do instrumento contratual ou emissão da primeira Ordem de Serviço**, a empresa adjudicatária deverá comprovar a instalação de escritório/base de apoio operacional no município de Parintins/AM;

b) Disponibilização de veículo exclusivo alocado no município para atendimento das demandas das áreas urbana e rural;

c) Existência de depósito local em Parintins/AM com estoque mínimo de materiais essenciais para pronto atendimento.

4.2.3. Documentação Técnica:

a) Relatórios mensais de serviços executados, contendo registros fotográficos e detalhamento das ordens de serviço;

b) Emissão de ART para os serviços, quando exigido.

4.3. Requisitos administrativos

4.3.1. Experiência e Qualificações:

a) A empresa contratada deve ter experiência comprovada na execução de

serviços de manutenção, com referências de serviços semelhantes realizados.

b) A empresa deve possuir todas as licenças e certificações necessárias, incluindo o registro ativo no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em nome da empresa e do profissional responsável técnico pelo contrato.

c) A Licitante deverá comprovar (através de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA e acompanhadas pelas respectivas Certidões de Acervo Técnico - CAT), sua Capacidade.

4.3.2. Garantias e Manutenção:

a) Oferecer garantia para a instalação e os equipamentos fornecidos, com cobertura mínima para falhas e defeitos.

b) Disponibilizar um plano de manutenção preventiva e corretiva, com opções de suporte técnico pós-instalação.

4.3.3. Segurança e Compliance:

a) Cumprir todas as normas de segurança durante a execução do projeto e garantir a conformidade com regulamentações locais e nacionais.

b) Implementar medidas para minimizar impactos ambientais e garantir a segurança dos trabalhadores e das instalações.

4.3.4. Prazo de Execução:

a) Estabelecer um cronograma detalhado para a execução dos serviços.

b) Cumprir o prazo estabelecido no contrato, com penalidades previstas para atrasos não justificados.

4.4. Requisitos legais

4.4.1. Aderência integral à Lei nº 14.133/2021, bem como às demais normas aplicáveis ao processo licitatório e à contratação pública.

4.4.2. Comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária das empresas prestadoras dos serviços, conforme exigido em lei.

4.4.3. Observância às disposições relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte (ME e EPP), nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Requisitos financeiros

4.5.1. Proposta Comercial:

a) A(s) proposta(s) de preço(s) deverá(ão) contemplar os seguintes documentos:

- **Carta proposta**, com os dados da empresa, descrição do objeto da licitação, o valor total de sua proposta em numeral e por extenso, contendo ainda prazo de validade, local e data, bem como a assinatura do respectivo representante legal;

- **Planilha orçamentária**, agrupada por etapas de serviços, contendo nº do item, descrição do serviço, quantidade (obrigatoriamente igual à planilha da Administração), preço unitário, preço total, conforme Planilha Orçamentária da Administração (ANEXO);

- **Composição de custos unitários e composições auxiliares** de todos os serviços presentes na planilha orçamentária, em conformidade com a COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS E COMPOSIÇÕES AUXILIARES apresentados neste processo licitatório, demonstrando todo o consumo e índices de produtividades dos insumos envolvidos em cada atividade a ser executada. Como complemento, as composições onde os serviços são estritamente específicos, gerados através das pesquisas de mercado ou definição através da variação de fornecedor(es) (sem deixar de se cumprir fielmente o projeto e, em observância ao princípio da economicidade e competitividade), o detalhamento da composição foi definida com os insumos e mão de obra base, com o maior grau possível de detalhamento, conforme descrito no MATERIAL COMPLEMENTAR ORÇAMENTÁRIO.

- **Cronograma físico-financeiro**, baseado no prazo máximo estipulado pela Administração e seus desembolsos mensais;

- **Composição de BDI**, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, conforme modelos do ANEXO – TAXA DE BDI REFERENCIAL DA ADMINISTRAÇÃO e TAXA DE BDI ESPECÍFICO DA ADMINISTRAÇÃO. Ressalta-se que as alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária a qual a empresa é optante;

b) Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

c) O Pregão Eletrônico será realizado em lotes, sendo apurado o valor da proposta por meio da tabela denominada Planilha Orçamentária, que deverá ser disponibilizada em formato .docx ou .xlsx, devendo o licitante oferecer proposta na forma indicada.

d) Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

e) Será (ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) após a fase de lances:

- Propostas que ultrapassarem os preços unitários e o valor global estimados no presente termo de referência;

- Propostas que não tiverem sua exequibilidade demonstrada;

- Propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, consideradas inexequíveis nos termos do art. 59, § 4º da Lei nº 14.133/2021;

- Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste Projeto;

- Formulada por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo oclusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do presente certame licitatório;

- Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital; e

- Contiverem vícios insanáveis.

f) Estarão disponíveis na comissão de licitação os arquivos digitais contendo o conjunto de planilha, bem como especificações técnicas do objeto desta licitação.

g**) Será exigida a garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor previsto, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com o art. 96, § 2º da Lei nº 14.133/2021.**

h) As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no Edital e nos seus anexos.

i) O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, prorrogável, a pedido da Administração.

j) Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

4.6 Sustentabilidade

4.6.1 A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos prédios públicos deverá observar práticas sustentáveis, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981), da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), bem como com os princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente aqueles previstos no art. 5º, inciso XII (sustentabilidade ambiental) e art. 45.

4.6.2. Os serviços executados deverão ser planejados de modo a minimizar impactos ambientais, priorizando o uso eficiente de materiais, a racionalização dos recursos naturais (como água, energia e madeira) e a correta destinação dos resíduos gerados durante as atividades de manutenção.

4.6.3 A empresa contratada para a execução dos serviços de manutenção deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade, que serão exigidos durante a vigência contratual:

a) Gestão de Resíduos:

– Os resíduos sólidos provenientes das atividades de manutenção predial deverão ser devidamente segregados e destinados conforme as normas ambientais vigentes, com prioridade para o reaproveitamento e a reciclagem, especialmente entulho, embalagens e componentes substituídos;

– Quando aplicável, a contratada deverá apresentar um Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), conforme a Resolução CONAMA nº 307/2002.

b) Eficiência Energética e Hídrica:

– Na substituição de equipamentos e componentes prediais, deverá ser priorizada a utilização de soluções com maior eficiência energética e menor consumo de água, como lâmpadas LED, torneiras com arejadores e válvulas sanitárias com duplo acionamento;

– A empresa deverá identificar e propor melhorias voltadas à economia de água e energia, inclusive orientando os usuários quanto ao uso consciente e sustentável dos recursos.

c) Redução de Emissões e Ruídos:

– Durante a execução dos serviços, deverão ser adotadas medidas para mitigar a emissão de poeira, gases ou ruídos, respeitando os limites estabelecidos pela legislação ambiental e pelas normas técnicas da ABNT aplicáveis.

d) Responsabilidade Socioambiental:

– A contratada deverá promover a capacitação contínua de sua equipe quanto às boas práticas ambientais e de segurança no trabalho, incentivando o uso racional dos recursos e a redução de desperdícios;

– Sempre que possível, deverá ser priorizada a contratação de mão de obra local, fortalecendo a economia e os laços sociais da comunidade atendida.

4.6.4. O descumprimento dos critérios de sustentabilidade poderá resultar na aplicação de sanções administrativas, conforme previsto em contrato e na legislação vigente. A fiscalização da contratante poderá, a qualquer tempo, exigir a correção de condutas para garantir o atendimento às normas ambientais e aos princípios de responsabilidade socioambiental.

4.7 Subcontratação

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto deste termo de referencia.

4.8. Garantia da contratação

4.8.1. Não haverá exigência de garantia contratual ordinária para a presente contratação, com fulcro no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.8.2 Todavia, caso a proposta do licitante vencedor seja inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, será exigida a prestação de garantia adicional equivalente à diferença entre este limite (85%) e o valor da proposta apresentada, conforme determina o art. 96, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto será de acordo com a demanda da Prefeitura Municipal de Parintins e seguirá a seguinte dinâmica:

a) O início da execução ocorrerá conforme a emissão da respectiva ordem de fornecimento, vinculada à Ata de Registro de Preços, em função da demanda da Prefeitura Municipal de Parintins;

b) Os procedimentos, metodologias e tecnologias serão empregados de acordo com a planilha;

c) O cronograma de realização dos serviços dar-se-á conforme cada ordem de serviço, observando o descrito no Anexo.

d) A contratada, quando da utilização dos materiais e equipamentos, deverá levar em consideração o que consta no, sob pena de aplicação de penalidades;

e) A contratada deverá informar aos funcionários os deveres, disciplinas e condutas exigidos pela prefeitura durante a execução do objeto;

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados nas edificações públicas situadas na **ZONA URBANA E ZONA RURAL** do Município de Parintins, a serem indicadas na Ordem de Serviço, nos horários comerciais, de segunda a sexta, exceto feriados.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas de acordo com os serviços e qualidades estabelecidas no Anexo, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4. Especificação da garantia dos serviços (Art. 40, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021)

5.4.1. O prazo de garantia contratual dos serviços será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), observando-se, ainda, as especificidades do objeto contratado e as disposições eventualmente previstas no edital e no contrato.

5.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido as características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente da adesão à Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre a Prefeitura Municipal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

6.3. A Prefeitura Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Prefeitura 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.

6.5. Fiscalização

6.5.1. A execução das ordens de fornecimento derivadas da Ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s), ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021.

6.5.2. Cada Secretaria será responsável por designar o agente competente para a fiscalização e o acompanhamento dos serviços contratados

6.6. Fiscalização técnica

6.6.1. O fiscal técnico do contrato, decorrente da Ata, acompanhará a execução,

para que sejam cumpridas todas as condições estabelecida, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.2. O fiscal técnico deverá registrar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relativas à execução das ordens de fornecimento derivadas da Ata, incluindo a descrição das faltas ou defeitos observados e as medidas necessárias para sua regularização, nos termos do art. 117, §1º da Lei nº 14.133/2021

6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

6.6.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7. Gestor do contrato

6.7.1. O gestor do contrato decorrente da Ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução das ordens de fornecimento derivadas da Ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução das ordens de fornecimento derivadas da Ata, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.5. O gestor do contrato adotará as providências necessárias para a formalização do processo administrativo de responsabilização, com vistas à eventual aplicação de sanções, o qual deverá ser conduzido pela comissão designada nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou, conforme o caso, por agente ou setor competente para tal finalidade.

6.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato decorrente da Ata.

7. CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

7.1. Liquidação

7.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo dos serviços e da respectiva aprovação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela fiscalização competente, acompanhada da comprovação da manutenção das exigências de habilitação.

7.1.2. A Nota Fiscal deverá ser entregue juntamente com as Guias de Autorização de Fornecimento anexadas.

7.1.3. Só serão aceitas e encaminhadas para pagamento as Notas Fiscais que corresponderem fielmente ao que foi solicitado na Autorização de Fornecimento, as quais deverão estar anexas e constar as rubricas do Secretário da Pasta, Secretaria Demandante da Empresa prestadora do serviço.

7.1.4. 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.

7.1.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.1.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, verificada preferencialmente por meio de consulta on-line. Na impossibilidade de acesso ao sistema de verificação automática, a comprovação poderá ser realizada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.7. A Administração deverá realizar, previamente ao pagamento, consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar a existência de impedimentos para licitar ou contratar com o Poder Público, tanto de natureza direta (como sanções aplicadas) quanto indireta (como vedações decorrentes de decisões administrativas ou judiciais), inclusive com base na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.1.8. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

7.1.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

7.1.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

7.1.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.2. Forma de pagamento

7.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Empresa prestadora do serviço;

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

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

7.2.3. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O presente TR fundamenta-se nos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, que regulam o Sistema de Registro de Preços.

8.2. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normativos pertinentes;

8.3. A adoção do pregão eletrônico é justificada pela natureza do objeto, caracterizado como bem ou serviço comum, com especificações usuais de mercado, passível de definição objetiva no edital, conforme o disposto no art. 6º, inciso XXI, da referida lei;

8.4. O procedimento assegura a ampla competitividade, isonomia entre os licitantes e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

8.5. Exigências de habilitação

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

8.5.1.1. Habilitação jurídica

a) 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;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) 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;

d) 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;

e) 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.

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

g) 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

h) 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.

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

8.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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.

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

d) 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;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede da empresa prestadora do serviço, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa prestadora do serviço, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa prestadora do serviço, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) Caso a empresa prestadora do serviço seja considerada isenta dos tributos 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.

i) A empresa prestadora do serviço enquadrada como Microempreendedor Individual (MEI), que pretenda usufruir dos benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estará dispensada da apresentação da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, conforme permitido pela legislação aplicável à categoria.

8.7. Qualificação Econômico-Financeira

8.7.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa prestadora do serviço, nos termos do art. 69, inciso III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

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

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superiores a 1 (um);

b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.8. Qualificação Técnica

8.8.1 Para fins de verificação dos atestados, serão observadas as datas de aberturas da ART ou RRT, data de emissão da CAT, prazos de execução, entre outros.

8.8.2 A Licitante deverá comprovar (através de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA e acompanhadas pelas respectivas Certidões de Acervo Técnico - CAT), sua Capacidade.

8.8.3 Técnico-Operacional em execução de serviços compatível com o objeto desta licitação.

8.8.4 Em casos de dúvidas, a Administração poderá solicitar à licitante cópia do Contrato, cópia da ART/RRT, e/ou originais, para fins de esclarecimentos.

8.8.5 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA e acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), demonstrando ter executado serviços de manutenção predial ou engenharia civil com características similares às do objeto licitado, abrangendo, no mínimo, **10% (dez por cento)** dos quantitativos previstos para cada lote pretendido, em estrita observância ao art. 67, § 1º e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.8.5.1 A fixação do percentual de 10% justifica-se como medida razoável e proporcional para assegurar que a empresa contratada detenha experiência operacional mínima para o porte das intervenções, sem impor restrição injustificada à competitividade do certame.

8.8.6. Para fins de habilitação licitatória, será exigida apenas **Declaração Formal de Compromisso** assinada pelo representante legal de que a licitante, caso sagre-se vencedora, implantará e disponibilizará a infraestrutura operacional mínima local (escritório, veículo e depósito em Parintins/AM) no prazo e condições fixados neste Termo de Referência, vedada a exigência de comprovação prévia da estrutura no momento da apresentação das propostas/habilitação.

8.8.7. A empresa prestadora do serviço 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.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

9.1. Obrigações do contratante:

a) Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

b) Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

c) Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais

d) Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato ou instrumento equivalente.

9.1. Obrigações do contratado

a) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

b) Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do

instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

d) Manter, durante a vigência da ata ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, de imediato sempre que solicitado.

e) Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e consequentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação.

f) Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância do fornecimento eficaz, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes

g) Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato ou instrumento equivalente.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

10.2. Advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial das ordens de fornecimento derivadas da Ata, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.3. Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

10.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato decorrente da Ata por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

10.5. Impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, Ill, IV, V. VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21;

10.7. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11. O custo estimado total da contratação é de R$ 84.821.460,08 **(Oitenta e quatro milhões, oitocentos e vinte e um mil, quatrocentos e sessenta reais e oito centavos),** conforme custos unitários apostos na planilha.

Parintins/AM, 23 de Setembro de 2026.

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às demandas da Administração.

Gestor da pasta:

Autorizo na forma da Lei

(Lei nº 14.133/21)

MATEUS FERREIRA ASSAYAG

Prefeito Municipal de Parintins