



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ
CNPJ: 05.363.023/0001 - 84
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MASSA ASFÁLTICA USINADO A QUENTE (CBUQ), OBJETIVANDO A RESTAURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE MÃE DO RIO - PA**, com valor médio extraído do (www.bancodepreços.com.br).

ITENS	DESCRIÇÃO	U. MEDIDA	QUANT.
1	Massa asfáltica: usinada a quente (CBUQ), aplicação a frio, utilizada para restauração e manutenção de vias públicas, preparada com agregados pétreos: aplicação do serviço.	Tonelada	6.000
2	Emulsão asfáltica: R R 2C, emulsão asfáltica catiônica de ruptura rápida (RR – 2C) constituída pela depressão de uma fase asfáltica em uma fase aquosa; aplicação do serviço.	Litro	5.000

1.1.1. Os produtos e serviços a serem adquiridos ou contratados estão detalhados nas respectivas tabelas presentes no Documentos de Formalização da Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETPs) da contratação conforme tabela acima.

1.1.2. O valor total estimado para a aquisição/serviços pretendidos é de R\$ 4.896,420, 00 (Quatro Milhões Oitocentos e Noventa e Seis Mil Quatrocentos e Vinte Reais), conforme documentos acostados nos autos.

1.1.3. O prazo total da **ATA REGISTRO** 12(Doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, prazo total do contrato será até 31 de Dezembro de 2024, contados a partir da data de assinatura do contrato, incluindo a execução do objeto e, quando aplicável, a manutenção e a assistência técnica.

a) - **Justificamos** que a massa asfáltica usinada a quente, conhecido popularmente por tapa buraco, tem a mesma quantidade e o mesmo processo de produção do asfalto, o que muda é a adição do aditivo de cura, é ele que permite que a massa asfáltica esfrie e continue trabalhável. É um produto de fácil aplicação, podendo ser feita manualmente, sem a necessidade de equipamentos complexos e sem a necessidade de parar o trânsito para cura do material. A aplicação da massa asfáltica pode ser feita em dias de chuva, sem a perda de qualidade. Este material tem um ótimo custo benefício para o consumidor final, condomínios, empresas que necessitam de reparos asfálticos, rápido, simples e sem a necessidade de equipamentos. O asfalto possui alta durabilidade e não necessita de uma equipe especializada para ser aplicado para este serviço.

b). Haja vista o fim do saldo do contrato, e levando em consideração a demanda do referido material, faz-se necessário a aquisição de novas quantidades, para dar seguimento as obras de recuperação asfáltica, suprimindo as demandas de solicitações de tapa buracos que a Secretaria Municipal de Obras recebe rotineiramente.

c) No que diz respeito à quantidade solicitada, a mesma foi apurada de acordo com a utilização do contrato passado e as demandas de recuperação da pavimentação. As quantidades variam conforme as condições climáticas (chuvas intensas) o que causa danos mais frequentes na pavimentação, aumentando o uso do material. Neste termo foram reduzidas as quantidades, visto que no contrato passado não utilizou-se todo o saldo.

d) O valor estimado para a contratação está de acordo com o princípio da razoabilidade, para tais usamos como parâmetro para se avaliar a adequação dos preços aferidos por meio de ORÇAMENTO FÍSICO, sendo que o mesmo pode ser conferido de acordo com planilha em anexo.

1.1.4. O prazo foi estabelecido com base nas necessidades do órgão ou entidade e na complexidade dos objetos das contratações.

1.1.5. Há possibilidade de prorrogação do contrato, desde que justificada e previamente autorizada pela Administração,



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ
CNPJ: 05.363.023/0001 - 84

respeitando os limites estabelecidos na legislação vigente.

1.1.6. As condições para prorrogação serão estabelecidas em cada contrato específico, observando a necessidade de continuidade da prestação dos serviços ou aquisição dos bens e os limites legais.

2 - JUSTIFICATIVA ORÇAMENTO SIGILOSO

Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”, cita-se:

Conforme Zymler e Dios (2014, p. 117),

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

Ainda segundo Zymler e Dios (2014),

Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade da aquisição, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, esta Câmara Municipal informa aos Licitantes que o **ORÇAMENTO PREVIAMENTE ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS E IMEDIATAMENTE APÓS O ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**, tornando público apenas a divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação é necessária para solucionar os seguintes problemas, alinhados com o interesse público:

3.1.1. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MASSA ASFALTICA USINADO A QUENTE (CBUQ), OBJETIVANDO A RESTAURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ
CNPJ: 05.363.023/0001 - 84

NO MUNICÍPIO DE MÃE DO RIO - PA: A referida aquisição/serviços no formato desejado, bem como, com base sobre tabela de referência contribuirá para a economia de recursos públicos e a agilidade na manutenção pretendida.

3.1.2. A necessidade da contratação aborda as deficiências existentes e as melhorias esperadas, para **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MASSA ASFALTICA USINADO A QUENTE (CBUQ), OBJETIVANDO A RESTAURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE MÃE DO RIO - PA**, permitindo a continuidade e a melhoria na prestação de serviços à população.

3.1.3. Os benefícios esperados com a contratação incluem:

3.1.4. Melhoria na eficiência e disponibilidade nas escolas, proporcionando maior agilidade e qualidade nos serviços prestados à população.

3.1.5. Redução de custos com reparos emergenciais e aquisição de peças, otimizando o uso dos recursos públicos.

3.1.6. Otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros do órgão, aprimorando a gestão e a manutenção das unidades.

3.1.7. Aumento da qualidade dos serviços prestados à população, garantindo a segurança e a confiabilidade na operação dos fornecimentos.

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

4.1. Aquisição: O processo de aquisição do objeto envolverá a seleção de fornecedores por meio de processo licitatório, conforme legislação vigente. Após a seleção, os fornecedores deverão entregar os bens ou prestar os serviços contratados, de acordo com os prazos e condições estabelecidos no contrato. No caso de equipamentos ou sistemas, se aplicável, a instalação e configuração serão realizadas pelos fornecedores ou por equipe técnica do órgão, conforme previsto no contrato.

4.1.1. Monitoramento e avaliação: O desempenho do contrato e do objeto adquirido será monitorado e avaliado por meio de indicadores de desempenho, metas e prazos, estabelecidos no contrato. O órgão responsável pela contratação deverá realizar o acompanhamento e a fiscalização das atividades, garantindo que os serviços prestados e os bens adquiridos atendam às expectativas e necessidades do órgão.

4.1.2. Descarte e logística reversa: Quando aplicável, as medidas para o descarte adequado de bens e equipamentos ao final de seu ciclo de vida útil deverão ser estabelecidas em conformidade com a legislação ambiental e as políticas de sustentabilidade. A logística reversa, o desfazimento e a reciclagem deverão ser realizados pelos fornecedores ou por empresas especializadas, contratadas pelo órgão, garantindo a destinação correta e sustentável dos resíduos gerados.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO INCLUINDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

5.1. Requisitos técnicos e funcionais: Os requisitos técnicos e funcionais do objeto da contratação incluem as características e especificações necessárias para atender adequadamente às necessidades do órgão ou entidade. Para a aquisição de peças mecânicas, é necessário que os produtos sejam compatíveis com os previsto no DFD e ETP e atendam aos padrões de qualidade e desempenho estabelecidos pelos fabricantes.

5.1.1. Critérios e práticas sustentáveis: A contratação deverá considerar critérios e práticas sustentáveis, como a utilização de materiais recicláveis, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, a redução do consumo de energia nos processos e serviços, a adoção de tecnologias limpas e a implementação de sistemas de gestão ambiental pelos fornecedores e prestadores de serviços.

5.1.2. Requisitos legais e regulatórios: A contratação deverá atender aos requisitos legais e regulatórios aplicáveis, como a Lei 14.133/21, as normas técnicas específicas do setor fiscalizado, as regulamentações ambientais pertinentes e outras legislações e regulamentações aplicáveis ao objeto da contratação.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Mobilização e entrega: A empresa contratada deve iniciar a entrega dos produtos imediatamente após a assinatura do contrato, providenciando a mobilização de recursos e a implementação das atividades iniciais conforme acordado.

6.1.1. Monitoramento e controle da execução: A Administração designará servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, que acompanharão o desempenho dos fornecedores e prestadores de serviços por meio de indicadores estabelecidos. Esses servidores serão responsáveis por garantir que os objetivos e metas do contrato sejam atendidos.

6.1.2. Comunicação e reporte: O processo de comunicação entre a Administração e a empresa contratada envolverá reuniões periódicas para discutir o andamento do contrato, eventuais problemas e soluções. A empresa contratada deverá apresentar relatórios de desempenho e progresso conforme estabelecido no contrato (se for o caso). Os canais de comunicação a serem utilizados incluirão e-mail, telefone e reuniões presenciais ou por video conferência.

7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ
CNPJ: 05.363.023/0001 - 84

7.1. A Ficar a cargo da fiscalização do Contrato o servidor, indicado pela Diretoria competente para a fiscalização do contrato.

7.1.1. O fiscal do contrato que exercerá funções como monitoramento da execução das atividades, controle de qualidade, avaliação de desempenho, comunicação com a empresa contratada e aplicação de eventuais penalidades.

7.1.2. Suas responsabilidades incluirão o acompanhamento das atividades e a garantia de que os objetivos do contrato sejam atingidos.

7.1.3. Para resolução de conflitos, a Administração e a empresa contratada deverão buscar soluções negociadas e colaborativas, sempre que possível.

7.1.4. Caso não seja alcançado um acordo, a Administração poderá recorrer aos meios legais e administrativos disponíveis.

7.1.5. As penalidades aplicáveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada serão estabelecidas no contrato, respeitando os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, e poderão incluir advertências, multas, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, bem como a rescisão do contrato, conforme previsto na legislação aplicável.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A forma de pagamento será definida de acordo com a natureza de cada contratação:

8.1.1. Para a referida contratação, referente à aquisição de peças mecânicas com porcentagem de desconto sobre tabela de referência, o pagamento será realizado por lote de peças adquiridas, com base no percentual de desconto aplicado sobre a tabela de referência.

8.1.2. A empresa contratada deverá apresentar à Administração os seguintes documentos como comprovantes da execução dos serviços ou entrega dos produtos:

8.1.3. Relatórios de serviços executados, contendo informações detalhadas sobre as atividades realizadas, o tempo gasto, os materiais utilizados e os resultados alcançados.

8.1.4. Notas fiscais referentes aos serviços prestados ou produtos fornecidos, devidamente discriminados e em conformidade com os valores e condições estabelecidos no contrato.

8.1.5. Recibos de entrega dos produtos ou de realização dos serviços, assinados por representantes da empresa contratada e da Administração, atestando a conformidade dos itens entregues ou serviços prestados com as especificações e requisitos do contrato.

8.1.6. Os pagamentos serão efetuados após a verificação e aprovação dos documentos apresentados pela empresa contratada e a constatação da conformidade dos serviços prestados ou produtos fornecidos com as exigências do contrato.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

9.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

9.1.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.1.5. 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



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ
CNPJ: 05.363.023/0001 - 84

materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.1.6. 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).

9.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei 14.133/21, art. 121, caput).

9.1.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.1.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.2. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

9.2.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.2.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10 - FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Considerando o valor estimado e a natureza das contratações, a modalidade de licitação adequada para a contratações é o Pregão Eletrônico, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

10.1.1. Para a seleção do fornecedor, serão utilizados os seguintes tipos de licitação:

10.1.2. Para a referida contratação, cujo objeto é o fornecimento de peças genuínas e acessórios para a manutenção dos previsto no DFD e ETP municipal, será utilizado o critério de "**MENOR PREÇO**" sobre a tabela de referência, sendo a tabela Audatex para os veículos leves e Trazvalor para os veículos pesados.

10.1.3. A opção pelo menor preço é justificada pela imprevisibilidade da quantidade a ser adquirida pelo Município, tornando inviável o julgamento pelo menor preço por item. Nesse contexto, entendemos que a opção consignada é juridicamente admissível a utilização do critério de julgamento "menor preço por item" em processos licitatórios, visando identificar a proposta mais vantajosa para a Administração. Tal critério pode ser aplicado desde que a quantidade a ser efetivamente adquirida pelo poder público seja imprevisível no momento da disputa, e o parâmetro do menor preço unitário seja economicamente e operacionalmente inviável. Além disso, o critério deve ser aplicado somente quando houver homogeneidade entre os bens licitados quanto ao segmento de mercado e à margem de lucro. O gestor deve justificar a escolha desse critério de julgamento e, caso haja autorização específica em lei federal, o desconto deve incidir, em geral, sobre a tabela de preços adotada pelo segmento de mercado que fornecerá o bem objeto da licitação. Caso a tabela não exista ou seja inviável sua utilização, será admissível a aplicação do desconto sobre um orçamento prévio elaborado pela Administração.

10.1.4. Os valores balizadores de preços serão baseados nos valores apresentados em tabelas de referência, uma vez que é imprescindível descrever todos os produtos/serviços, considerando que em apenas um equipamento existem inúmeras peças com preços variáveis de acordo com a marca. Com a técnica de menor preço, a vencedora do item poderá fornecer qualquer peça com base no preço apresentado em sua proposta no processo licitatório, assegurando que todos os equipamentos que necessitem da substituição de peças possam ser atendidos.

10.1.5. Documentos e requisitos para habilitação: Os fornecedores deverão apresentar os seguintes documentos e requisitos:

10.1.6. Habilitação jurídica: atos constitutivos e suas alterações, inscrição no CNPJ e demais documentos que comprovem a constituição regular da empresa.

10.1.7. Regularidade fiscal e trabalhista: certidões negativas de débitos relativos a tributos federais, estaduais, municipais e previdenciários, bem como de débitos trabalhistas (CNDT).

10.1.8. Qualificação técnica: comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as contratações por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ
CNPJ: 05.363.023/0001 - 84

10.1.9. Qualificação econômico-financeira: certidão negativa de falência ou recuperação judicial, balanço patrimonial e demonstrações contábeis, e índices econômico-financeiros compatíveis com as contratações.

10.2. As propostas apresentadas pelos fornecedores serão avaliadas e comparadas levando em conta os seguintes critérios:

10.2.1. Adequação às especificações e requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

10.2.2. Vantajosidade, considerando o valor proposto em relação aos benefícios ofertados.

10.2.3. Economicidade, considerando a eficiência na alocação de recursos públicos.

10.2.4. Sustentabilidade, considerando o impacto ambiental e a utilização de práticas sustentáveis.

10.2.5. Em caso de empate, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, conforme previsto na legislação:

10.2.6. Ordem de classificação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme critérios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

10.2.7. Sorteio, quando os critérios acima não forem suficientes para definir o vencedor.

11 - DO RECEBIMENTO

11.1. Os bens adquiridos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (Cinco) dias, contado do recebimento do objeto na sede da contratante pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.1.1. 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.

11.1.2. O Contratado fica obrigada 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.

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

11.1.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.5. 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.

12 - CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

12.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

12.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.1.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.1.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.1.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.1.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ
CNPJ: 05.363.023/0001 - 84

12.1.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.1.8. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

12.1.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - LTDA: 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;

12.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.2.1. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

12.2.3. Prova de regularidade com a Corregedoria-Geral da Justiça e Trabalho (CNDT)

12.2.4. Demais documentos solicitados no edital da licitação.

13 - DO PAGAMENTO.

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.1.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

13.1.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

13.1.3. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo das dotações orçamentária órgão 15-PREFEITURA MUNICIPAL unidade(s) 03- Secretaria Municipal de Obras e Urbanização, Cujos programas de trabalho e elementos de despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe a Lei 14.133/21 e alterações.

JOSÉ VILLEIGAGNON RABELO OLIVEIRA
Prefeito Municipal