

TERMO DE REFERÊNCIA**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratações de empresa especializada em serviços de engenharia para a reconstrução da passarela de madeira situada na Rua João Tocantins Pena, no Distrito de Mosqueiro, Município de Belém/PA, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e transporte necessários à completa execução da obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e Projeto Básico.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. unitário	V. Total
1	Reconstrução da passarela de madeira situada na Rua João Tocantins Pena, no Distrito de Mosqueiro, Município de Belém/PA, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e transporte necessários à completa execução da obra.	Serv.	1	R\$ 187.936,15	R\$ 187.936,15

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados da data de sua assinatura.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade emergencial de reconstrução da passarela de madeira localizada na Rua João Tocantins Pena, no Distrito de Mosqueiro, Município de Belém/PA, cuja estrutura sofreu colapso parcial em decorrência de eventos climáticos extremos, caracterizados por fortes chuvas e ventos. A passarela em questão constitui via essencial de acesso para pedestres, interligando residências, estabelecimentos comerciais, escolas e pontos de transporte coletivo, sendo utilizada diariamente por moradores locais, estudantes e trabalhadores. O colapso da estrutura comprometeu significativamente a mobilidade urbana e a segurança da população, além de ter gerado risco potencial de acidentes e quedas. A Defesa Civil realizou vistoria técnica no local e

Relatório, no qual foi constatado o comprometimento estrutural total da passarela, com necessidade de reconstrução integral da estrutura, incluindo substituição de fundações, travessas, pranchas de piso e guarda-corpo. O relatório também recomenda a execução imediata dos serviços, visando à prevenção de riscos e à restauração da trafegabilidade com segurança. A contratação é, portanto, indispensável ao atendimento do interesse público, uma vez que busca restabelecer a integridade da infraestrutura urbana afetada por evento adverso, garantindo as condições mínimas de mobilidade e segurança da população local. Além disso, a medida encontra amparo legal na Lei Federal nº 12.608/2012 (Política Nacional de Proteção e Defesa Civil), que prevê ações de resposta e reconstrução de áreas atingidas por desastres, bem como na Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em especial nos artigos que tratam das contratações para situações emergenciais e de calamidade pública.

Dessa forma, a reconstrução da passarela de madeira na Rua João Tocantins Pena configura-se como ação de caráter prioritário e emergencial, necessária para garantir a segurança, acessibilidade e bem-estar da população residente no Distrito de Mosqueiro, contribuindo para a retomada da normalidade das atividades cotidianas da comunidade afetada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO .

3.1 A solução proposta consiste na reconstrução integral da passarela de madeira situada na Rua João Tocantins Pena, Distrito de Mosqueiro, Município de Belém/PA, contemplando todas as etapas necessárias para garantir a plena funcionalidade, segurança e durabilidade da estrutura, em conformidade com as boas práticas de engenharia e com as especificações técnicas constantes no Memorial Descritivo que acompanha este Termo de Referência. Os serviços a serem executados compreendem, de forma resumida, as seguintes etapas:

3.1.1. Serviços Preliminares

- I. **Implantação e identificação da obra:** fornecimento e instalação de placa de obra em conformidade com o padrão da Prefeitura de Belém, contendo informações institucionais e técnicas exigidas;
- II. **Mobilização do canteiro de obras:** instalação de barracão provisório para guarda de materiais, ferramentas e equipamentos;
- III. **Transporte e apoio logístico:** disponibilização de caminhão com motorista para o transporte de insumos, resíduos e materiais diversos;

impeza inicial da área: retirada de entulhos e elementos remanescentes da antiga passarela, garantindo condições adequadas para execução dos novos serviços.

3.1.2. Execução da Estrutura da Passarela

- I. **Bate-estaca por gravidade:** cravação manual ou mecanizada de estacas de madeira de lei tratada, que servirão de fundação para sustentação da estrutura principal;
- II. **Implantação dos pilares e longarinas:** execução de pilares e apoios em madeira de lei, devidamente alinhados e nivelados, com tratamento preservativo;
- III. **Montagem da passarela:** colocação de travessas e pranchas de piso em madeira serrada tratada, fixadas com parafusos galvanizados;
- IV. **Guarda-corpo:** instalação de guarda-corpo em ambos os lados da passarela, executado em madeira tratada, visando à segurança dos usuários;
- V. **Administração direta:** os serviços serão conduzidos sob supervisão e administração direta de engenheiro civil de obra plena, devidamente habilitado pelo CREA, incluindo o gerenciamento técnico, acompanhamento das etapas construtivas, controle de qualidade e execução dos encargos complementares relacionados à obra.

3.1.3. Pintura e Acabamento

- I. Lixamento e preparação da superfície de madeira;
- II. Aplicação de três (3) demãos de esmalte sintético acetinado de alta durabilidade, próprio para madeiras externas;

3.1.4. Limpeza Final e Entrega da Obra

- I. Após a conclusão dos serviços, será realizada limpeza geral da área de intervenção, com retirada de sobras de materiais e resíduos;
- II. A obra será entregue em plenas condições de uso, acompanhada de relatório técnico final, termo de vistoria e aceite pela fiscalização da Defesa Civil.

3.1.5. Cronograma de Execução

- I. O prazo total de execução da obra é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço. O cronograma detalhado das etapas encontra-se especificado no Memorial Descritivo e Cronograma Físico-Financeiro que integram este Termo de Referência.

3.1.6. Documentação Complementar

- I. Todas as especificações técnicas, dimensões, tipos de madeira, tratamentos preservativos, parâmetros de fixação, materiais de pintura e demais informações construtivas encontram-se

as no Memorial Descritivo, parte integrante e indissociável deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da contratação

4.2 Não será exigida a garantia da contratação.

Vistoria

4.3 A VISITA TÉCNICA é de caráter facultativo, ou seja, cada licitante poderá visitar ou não o(s) local (is) onde será executado o objeto, a fim de obter conhecimento da extensão, da complexidade e das peculiaridades dos serviços, possibilitando assim melhor elaboração de sua proposta.

4.3.1. Para todos os efeitos, considerar-se-á que o licitante tem pleno conhecimento do local (is) e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da falta de informações sobre o objeto.

4.3.2. Caso a licitante faça a opção em NÃO realizar a VISITA TÉCNICA, deverá fornecer Declaração Formal emitida pelo Responsável Técnico da licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, devendo ser observado o descrito nas disposições gerais contidas neste Termo.

4.4 Caso a licitante faça a opção por realizar a VISITA TÉCNICA ao local (is) de execução do objeto:

4.4.1 A visita deverá ser realizada por profissionais responsáveis técnicos de nível superior representando a empresa interessada em participar desta licitação, sob a supervisão de um representante da Defesa Civil de Belém, quando será emitido ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, certificando que a licitante obteve os esclarecimentos necessários e o conhecimento prévio das condições de trabalho;

visita deverá ser realizada até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

4.4.3 Esta visita deverá ser previamente agendada junto a Defesa Civil de Belém no horário de 08h00min as 12h00min, no Complexo Aldeia Cabana – Av. Pedro Miranda, s/n – Pedreira – Belém – PA- CEP: 66.080-000.

Requisitos técnicos da contratação

4.8 Definição do local de execução dos serviços, a saber: endereço indicado no Objeto deste documento;

4.9 Definição dos serviços a serem executados, dos materiais a serem aplicados e/ou substituídos, de acordo com as determinações dos projetos, dos memoriais descritivos e das especificações técnicas, a serem atendidas pela Contratada;

4.10 Definição da metodologia executiva a ser adotada, de acordo com as normas técnicas vigentes e recomendações dos fabricantes;

4.11 Definição do orçamento e do prazo de execução da obra, com detalhamento de marcos intermediários e finais das etapas, definidos no cronograma físico-financeiro da obra;

4.12 Empresa de engenharia para execução dos serviços, conforme quantitativos previstos nos projetos;

4.13 Certidão de registro/quitação da contratada junto ao CREA / CAU, da qual deverá constar os nomes dos profissionais que poderão atuar como responsáveis técnicos pelos serviços a serem executados, conforme disciplina a Resolução 425/98 do CONFEA, artigo 4º, parágrafo único;

4.14 Cumprimento, por parte da contratada, de Plano de Gerenciamento de Resíduos, garantindo o correto descarte dos resíduos segundo sua classe.

Requisitos de sustentabilidade

4.15 Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo de energia. Sempre que possível fazer uso de energia renovável.

4.16 A contratada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio de ferramentas, equipamentos e produtos inflamáveis, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho. Esta também se responsabilizará por ações e/ou

omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, nos locais da obra, removendo e promovendo a devida destinação.

Requisitos normativos que disciplinam os serviços a serem contratados

4.17 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

4.18 Normas da ABNT e das legislações pertinentes para execução de todos os serviços aplicáveis na execução da obra, inclusive no que tange a qualidade dos materiais;

4.19 Lei nº 5.194, de 24 de dezembro 1966, que regula o exercício das profissões de Engenharia e dá outras providências;

4.20 Lei nº 12.378/2010 regula o exercício da Arquitetura e cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e das Unidades da Federação (CAU/UF);

4.21 Lei nº 6.496, de 07 de dezembro de 1977, que institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” na prestação de serviços de Engenharia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: em até 05 dias uteis da emissão da ordem de serviço;

5.1.2 A descrição detalhada da execução dos serviços é conforme descrito no Projeto Básico.

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços é conforme descrito no Projeto Básico

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços para a reconstrução da passarela em madeira deverão ser executados na Rua João Tocantins Pena, no Distrito de Mosqueiro, Município de Belém/PA.

Materiais a serem disponibilizados

5.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades

cidas no Projeto Básico, promovendo readequações e substituições sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

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

5.4 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou demais legislação de que trata o assunto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

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

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

Preposto

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

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

Fiscalização

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

6.9 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021);

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

6.12 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

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

6.15 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

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

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

6.21 O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto será conforme o disposto neste item.

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

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.2 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

- a) Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- b) O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

- a) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- b) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- c) O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- d) 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.

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

f) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

g) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

h) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo.

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

7.3 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.8.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.10 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada de Relatório Fotográfico, e do documento de Medição dos Serviços Executados nos formatos PDF e EXCEL. A medição no formato PDF deverá estar devidamente atestada pelo fiscal responsável da Contratante e do responsável técnico da Contratada, da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, bem como das Guias de Recolhimento do FTGS de Informações à Previdência Social (GFIP), relativa aos trabalhadores que prestaram serviços no período.

7.11 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.

7.12 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.

7.13 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.

7.14 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.

Prazo de pagamento

7.15 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação das despesas.

7.16 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *INCC* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

a) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

b) 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 REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2 Regime de execução

a) O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

8.3 Critérios de aceitabilidade de preços

- a) Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço GLOBAL o critério de aceitabilidade de preços será:
- b) valor global: conforme valor estimado pela Administração.
- c) custos unitários iguais ou menores ao estimados na Planilha Orçamentária que compõe o Projeto Básico.

8.4 Exigências de habilitação

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

8.4.1 Habilitação jurídica

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **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>;
- c) **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;
- d) **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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) **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

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

8.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, 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 Municipal e Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o licitante seja considerado isento 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.
- h) O licitante 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.

8.4.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias antes da data da abertura dos envelopes de documentação;
- b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.4.2.4 Qualificação Técnica

- a) **CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE da empresa**, que deverá estar regularmente em dia com o órgão fiscal responsável por seu ramo de atividade, no caso do objeto desta o CREA/PA - Conselho Regional de Engenharia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, do Estado do Pará, ou da sede do Licitante;
 - a.1** - No caso de a empresa licitante não ser registrada ou inscrita na entidade profissional competente do Estado do Pará, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;
- b) **CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE do CREA/CAU do Responsável(is) Técnico(s)**, com a devida atribuição referente ao objeto da licitação, constante(s) na Certidão Registro e Regularidade da empresa, com validade à data de apresentação da proposta, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais. No caso de profissionais inscritos em outros Estados, o Certificado de Registro emitido pelo CREA/CAU da respectiva Região de origem;
 - b.1** - No caso de o responsável técnico não ser registrado ou inscrito na entidade profissional competente do Estado do Pará, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;
 - b.2** - No decorrer da execução do objeto, o(s) responsável(is) técnico(is) poderá (ão) ser substituído(s), nos termos do artigo 67, §6º, da Lei n° 14.133, de 2021, por responsável(is) técnico(is) de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 187.936,15 (cento e oitenta e sete mil, novecentos e trinta e seis reais e quinze centavos)**, conforme custos detalhados no Projeto Básico.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Segurança, Ordem pública e Mobilidade do município de Belém.

Belém (Pa), 23 de outubro de 2025.

Pedro Braga Ferreira Júnior
Engenheiro Civil – CREA –PA Nº 152235652-5
Representante da SUMDEC

Este Documento encontra-se aprovado pelo o Secretário Municipal de Segurança, Ordem Pública e Mobilidade de Belém, estado do Pará, desde que cumpridos todos os requisitos legais, cabendo ainda a análise da Procuradoria Jurídica e do Controle Interno da SEGBEL.

AUTORIDADE SUPERIOR

Cláudio Luciano Monteiro de Oliveira

Secretário Municipal de Segurança, Ordem Pública e Mobilidade de Belém - SEGBEL.