

TERMO DE REFERÊNCIA**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO****1.1. Objetivo**

1.1.1. O presente processo tem por objetivo a contratação de empresa especializada para ampliação do estacionamento da Câmara Municipal de Marabá.

1.2. Composição dos itens

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Ampliação do estacionamento com área aproximada de 276,38 m ² (situada próximo ao portão de saída) totalizando 70 vagas para motocicletas, e, demarcação de 06 vagas para carros onde atualmente está situado o estacionamento de motocicletas (próximo ao portão de entrada).	UND	1	94.731,20	94.731,20

1.3. Especificações do objeto

1.3.1. A obra consiste na ampliação do estacionamento desta Casa de Leis com área aproximada de 276,38 m² na qual serão demarcadas 70 vagas para motocicletas. A solução técnica consiste em utilizar dois canteiros do jardim (atualmente sem uso) e pavimentá-los com bloquete sextavado de concreto. Com o remanejamento do estacionamento de motos, o seu antigo local (próximo à entrada do prédio) será destinado a vagas de carros institucionais, totalizando 06 novas vagas.

1.3.2. Mais detalhes a respeito das especificações do objeto podem ser consultados no Projeto Básico (Desenhos, Planilha Orçamentária e Memorial Descritivo).

1.4. Prazo de Vigência Contratação

1.4.1. O prazo de vigência da contratação será de 04 (quatro) meses e obedecerá aos créditos orçamentários do exercício financeiro em que forem firmados com validade e eficácia legal após a data de emissão do empenho.

1.4.2. O prazo de início da execução do serviço objeto desta contratação será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato, emitida pela Câmara Municipal de Marabá/PA.

1.4.3. O prazo de execução da obra/serviço é estimado em 02 (dois) meses, conforme disposto no Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda visa à ampliação da estrutura física do estacionamento da Câmara Municipal de Marabá, por meio da construção de um estacionamento exclusivo para motocicletas com maior número de vagas que o existente e a criação de 06 (seis) vagas para carros. A iniciativa decorre da necessidade urgente de adequação do espaço institucional às demandas crescentes de funcionamento e atendimento ao público.

2.2. O atual estacionamento de motocicletas da Câmara Municipal encontra-se com sua capacidade física comprometida, pois o número de departamentos da Casa Legislativa aumentou progressivamente ao longo dos anos bem como o número de funcionários, com o número de vagas para motocicletas permanecendo o mesmo. Ressalta-se que desde da inauguração da atual sede do Poder Legislativo houve somente aumento das vagas destinadas para carros.

2.3. A falta de espaço é ainda mais crítica em dias em que há sessões e eventos nesta Casa de Leis, situação em que o estacionamento reservado para motocicletas lota rapidamente e inclusive os veículos ficam aglomerados, obstruindo a saída e entrada dos condutores e até mesmo avançado sobre a faixa de rolamento destinada à entrada de carros pelo portão principal do estacionamento.

2.4. Diante disso, a ampliação do estacionamento permitirá o aumento e redistribuição de vagas para motocicletas, garantindo uma melhor organização do espaço de forma a facilitar a entrada e saída de veículos. Além disso, no local do atual estacionamento de motos será demarcado 06 (seis) vagas para carros, atendendo às demandas crescentes da Câmara.

2.5. Ressalta-se ainda que a proposta de ampliação do estacionamento desta Casa de Leis atende aos princípios do planejamento e continuidade administrativa, e está em consonância com o interesse público, buscando proporcionar melhores condições para acomodar os veículos dos servidores e visitantes desta Casa Legislativa.

2.6. Dessa forma, a execução da presente demanda mostra-se imprescindível, oportuna e estrategicamente alinhada às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Marabá.

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

3.1. A solução para execução do objeto será a contratação de empresa especializada para ampliação do estacionamento da Câmara Municipal de Marabá.

3.2. Trata-se da solução mais vantajosa por se configurar como uma ferramenta estratégica para a Administração Pública por meio da construção de um estacionamento exclusivo para motocicletas com maior número de vagas que o existente e a criação de 06 (seis) vagas para carros. A iniciativa decorre da necessidade urgente de adequação do espaço institucional às demandas crescentes de funcionamento e atendimento ao público.

3.3. Devido às características peculiares do objeto, demandando o acompanhamento técnico de pessoal especializado na área de construção civil, e tendo em vista os serviços de maior peso orçamentário bem como desempenho técnico especial, recomenda-se que a contratada tenha qualificações técnicas suficientes para execução do objeto, descritos com maiores detalhes nos documentos em anexo a saber:

3.3.1. Planilhas orçamentárias.

3.3.2. Especificações técnicas dos serviços.

3.4. Na etapa de concepção, o projeto deverá atender aos requisitos das Normas Técnicas Brasileiras para o dimensionamento do tamanho de vagas para motos e carros bem como para acessibilidade em caso de vagas reservadas para pessoas com deficiência;

3.5. Solução do tipo estacionamento com piso em blocos sextavados de concreto, conforme existente na Câmara Municipal de Marabá, com materiais de fácil aquisição no mercado local, diminuindo-se o consumo de recursos por energia no deslocamento associado ao ciclo de vida dos materiais especificados em projeto;

3.6. O piso deverá ser especificado em blocos sextavados de concreto rejuntados e assentes sobre colchão de areia compactado, de modo a garantir não apenas a segurança dos transeuntes e seus veículos, mas também a durabilidade dos serviços executados. As novas áreas do estacionamento de motos deverão contemplar os requisitos de acessibilidade quanto a sinalização de vagas, meio-fio, bem como a inclinação de rampas e quaisquer serviços necessários ao pleno funcionamento do objeto contratado;

3.7. Na etapa de execução deverão ser observadas as normas regulamentadoras de trabalho em canteiro de obras, além das normas de trabalho com eletricidade;

3.8. Contratado o objeto, o serviço deverá apresentar garantia, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 119 da Lei nº 14133/2021 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90;

3.9. Demais características técnicas da construção encontrar-se-ão no Projeto Básico.

4. CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. A contratação fundamenta-se nos termos do disposto no inciso I e parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei n. 14.133/2021, conforme segue:

Da Dispensa de Licitação

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

(...)

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

4.2. Considerando o Decreto n. 12.343 de 30 de dezembro de 2024 e seu anexo, fica atualizado o valor do dispositivo supracitado para R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos).

4.3. A lei citada acima foi regulamentada no âmbito da Câmara Municipal de Marabá – Pará pela Resolução da Mesa Diretora nº06/2025, de 04 de setembro de 2025.

4.4. Conforme art. 41 da Resolução supracitada é facultada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) na hipótese do inciso I do art. 75 da Lei 14.133/2021, na qual se enquadra o objeto desta contratação. Por sua vez, o art. 84 da Resolução regulamenta que é dispensável a elaboração de Mapa de Riscos nos processos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade), conforme autoriza o artigo 72, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, nos casos em que a natureza do objeto não evidenciar riscos consideráveis para a Administração Pública.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O objeto caracteriza-se como obra comum de engenharia, tratando-se de atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro, tendo implicações de intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel, nos termos do art. 6º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021.

Sustentabilidade

- 5.3. Para a execução do objeto, a Contratada deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade e proteção ao meio ambiente:
- 5.4. A Contratada deverá obter junto aos órgãos competentes, as licenças e autorizações ambientais e sanitárias, necessárias e pertinentes a todas as etapas obra, desde seu planejamento, até o início de operação do empreendimento.
- 5.5. Todos os encargos e taxas, bem como demais despesas decorrentes dos processos de obtenção das autorizações e licenças, correm a cargo da Contratada.
- 5.6. Será de responsabilidade da Contratada, também, o cumprimento das notificações e condicionantes das licenças e autorizações relativas à obra, para todas as fases de licenciamento, desde o planejamento da obra, até a entrega do empreendimento.
- 5.7. A Contratada deverá adotar medidas de proteção ao meio ambiente e de controle de impactos ambientais adequadas ao tipo de intervenção nos recursos hídricos e solo do canteiro de obras e sua área de influência, devendo realizar a manutenção das medidas adotadas.
- 5.8. É vedado o lançamento direto de esgotos de qualquer natureza nos cursos d'água ou solo.
- 5.9. É vedado o lançamento dos resíduos de cimento, lavagem de caminhões betoneira, lavagem do maquinário de obras diretamente no solo ou na rede pública de drenagem.
- 5.10. A Contratada deverá tomar as precauções necessárias para evitar danos às pessoas ou bens de qualquer natureza, incluindo as propriedades contíguas à obra, sendo a única e exclusiva responsável pelo ressarcimento de danos e prejuízos que a obra e/ou suas dependências ocasionem a àquelas.
- 5.11. A mitigação de passivos ou impactos ambientais ocasionados pelas atividades relacionadas à execução da obra, ainda que por empresas terceirizadas da Contratante, ou após a entrega final das edificações, será de inteira responsabilidade da Contratada.
- 5.12. A Contratada deverá prever instalações ou infraestrutura adequada destinada à recepção e tratamento de efluentes gerados durante todas as etapas da obra.
- 5.13. A Contratada poderá manter uma área coberta para armazenamento provisório dos resíduos coletados nos vários pontos da obra e de acordo com suas características, de modo a atingir um volume maior para destinação final.
- 5.14. Resíduos sólidos comuns, gerados pelas atividades no canteiro de obras, deverão ser acondicionados em sacos plásticos descartáveis, padronizados conforme normativa vigente e armazenados em recipientes de armazenamento provisório, adequados a cada tipo de resíduo.
- 5.15. Resíduos da construção civil para destinação final deverão ser armazenados em caçambas estacionárias para posterior envio ao aterro sanitário adequado ao seu recebimento.

5.16. Resíduos passíveis de reutilização poderão ser provisoriamente armazenados em baias identificadas no canteiro de obras.

5.17. Resíduos passíveis de reciclagem devem ser direcionados a cooperativas de catadores da Coleta Seletiva. Os demais resíduos deverão ser, preferencialmente, devolvidos ao fabricante, dentro da cadeia de logística reversa desses materiais.

5.18. A destinação final dos resíduos gerados pela obra, inclusive seu transporte, deverá ser feita por empresas especializadas e devidamente autorizadas pelos órgãos ambientais e sanitários competentes.

5.19. A Contratada deverá exigir as licenças de operação e/ou autorizações de todos os prestadores de serviços contratados para transportar e/ou promover a disposição desses resíduos.

5.20. A Contratada deverá manter registro da destinação de todos os grupos de resíduos gerados pela obra, de maneira a favorecer o controle e disponibilização dessas informações, sempre que solicitadas pela Fiscalização ou pelos órgãos de controle.

Subcontratação

5.21. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

5.22. Não haverá exigência da garantia da contratação, pelas seguintes razões justificadas: Considerando o disposto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia contratual é facultativa da Administração, a ser adotada de acordo com os riscos e peculiaridades da contratação. No presente caso, trata-se de obra com valor estimado em R\$ 94.731,20 (noventa e quatro mil setecentos e trinta e um reais e vinte centavos), montante que não caracteriza obra de grande vulto nem de alta complexidade técnica, enquadrando-se como contratação de baixo risco. Assim, visando assegurar a economicidade e evitar onerar desnecessariamente os licitantes e o eventual contratado, não se justifica a exigência de garantia contratual para a presente contratação.

Vistoria

5.23. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.

5.24. Em caso de interesse de realizar a vistoria será necessário entrar em contato, através do número (94) 98406-6919 ou solicitar visita ao e-mail walison.rodriques.oliveira@gmail.com.

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

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

5.27. A vistoria prévia será sob supervisão do servidor Walison Rodrigues de Oliveira, Engenheiro Civil, lotado no Departamento de Infraestrutura da Câmara Municipal de Marabá, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 14 horas, na Avenida Hiléia, S/N - Agrópolis do INCRA, Marabá – PA, Câmara Municipal de Marabá.

5.28. Após a vistoria será emitido ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, certificando que a licitante obteve esclarecimentos necessários e o conhecimento prévio das condições de trabalho.

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

6. MODELO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do contrato a ser firmado, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, na forma da Lei Federal n. 14.133/2021 com suas alterações posteriores.

6.2. A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pela empresa.

6.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica no que se refere aos prazos:

6.3.1. Até 01 (um) mês para formalizações iniciais, mobilização e para o início da efetiva execução da obra, contados a partir da data da assinatura do contrato;

6.3.2. Estimativa de 02 (dois) meses (conforme o cronograma físico-financeiro) para execução das obras/serviços, incluídas a mobilização e desmobilização;

6.3.3. Até 15 (quinze) dias para emissão do termo de aceite provisório;

6.3.4. Até 30 (trinta) dias, contados do fim do prazo do aceite provisório, para emissão do Termo de aceite definitivo do recebimento das obras e serviços.DA

6.4. A metodologia é exclusiva responsabilidade da contratada que, deverá garantir solidez e segurança da obra e dos serviços executados.

6.5. Deve a contratada descrever detalhadamente os métodos, rotinas, etapas, tecnologias e procedimentos adotados, desde que, sigam os padrões vigentes normativos da boa engenharia e, correm por conta exclusiva da mesma, devendo esta fornecer a qualquer momento, todas as informações pertinentes e de interesse para a execução dos serviços à contratante.

6.6. Os relatórios, ensaios e testes para controle dos serviços e materiais aplicados, e demais provas para a aferição de boa execução do objeto, dentro dos padrões normativos técnicos oficiais, correrão por conta da contratada.

6.7. O planejamento do serviço, de forma a cumprir com o prazo de entrega disposto neste documento, deve abranger o máximo de informações que são essenciais para a análise do gestor, fiscal técnico e demais envolvidos neste processo. É mais do que um mero registro de dados, mas uma ferramenta que demonstra a estratégia da contratada, de forma a detalhar o progresso do serviço, permitindo o monitoramento por parte da fiscalização, em atestar a execução e o andamento dos mesmos.

6.8. A contratada deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, para a execução legal dos serviços, conforme estabelecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica, conforme estabelecido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

6.9. A empresa será integralmente responsável por quaisquer danos causados a veículos, equipamentos ou cidadãos que se encontrem no estacionamento da Câmara Municipal de Marabá, quando decorrentes de dolo ou culpa da contratada.

6.10. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

6.11. Qualquer modificação durante o período contratual, será tratada através de Termo Aditivo.

Local e horário da prestação dos serviços

6.12. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Câmara Municipal de Marabá, Avenida Hileia, S/N - Agrópolis do INCRA, Marabá – PA.

6.13. Os serviços serão realizados em dias e horários a serem definidos pela contratada e a contratante.

Materiais a serem disponibilizados

6.14. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, EPI's, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades que permitam o bom andamento e execução do contrato, promovendo sua substituição quando necessário ou quando solicitado pela fiscalização ou pela gestão do contrato.

6.15. Além de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) todos os trabalhadores da empresa, deverão receber uniforme específico, contendo a identificação com a logomarca e identificação da empresa contratada.

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

estabelecidas nas planilhas orçamentárias, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço

6.17. O prazo legal de garantia dos serviços, complementar à garantia contratual de execução, será de 05 (cinco) anos, conforme definido pelo art. 618 do Código Civil, segundo o qual o empreiteiro responderá pela solidez e segurança da obra executada, bem como pelos defeitos verificados na obra, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

6.18. Os documentos que compõem a entrega provisória do objeto deste contrato é parte integrante e inseparável da medição que afere os serviços.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato, o órgão 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

7.6. 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.

7.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do contrato.

7.8. 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

7.9. 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).

7.10. O órgão designará servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

7.11. O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade da execução do serviço contratado, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo os servidores designados sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a contratada, bem como encaminhar providências referentes à regularização das pendências da contratada com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e na regularização das medições e relatórios efetuados pela Fiscalização no fornecimento.

7.12. O fiscal responsável anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.13. As decisões e providências que ultrapassarem as competências da fiscalização designados pela Câmara Municipal de Marabá, deverão ser solicitadas à autoridade competente em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Fiscalização Técnica

7.14. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 7.14.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 7.14.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 7.14.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.
- 7.14.4. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 7.14.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 7.14.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições

estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

- 7.14.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 7.14.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 da Resolução nº 06/2025;
- 7.14.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 da Resolução nº 06/2025; e
- 7.14.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

7.15. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 7.15.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 7.15.2. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 7.15.3. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar o descumprimento ao gestor de contrato;
- 7.15.4. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 7.15.5. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 da Resolução da Mesa nº 06/2025;
- 7.15.6. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento

de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 da Resolução da Mesa nº 06/2025;

7.15.7. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência de notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o atesto, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação; e

7.15.8. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Fiscal Setorial

7.16. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições do Fiscal Técnico e Administrativo.

Gestor do Contrato

7.17. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.17.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos I, II, III e IV do caput do art. 14 da Resolução da Mesa nº 06/2025;

7.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.17.4. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

7.17.5. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 14 da Resolução a Mesa nº

06/2025;

- 7.17.6. elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 7.17.7. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- 7.17.8. emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 7.17.9. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 16, inciso IX, da Resolução a Mesa nº 06/2025, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- 7.17.10. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. As medições serão efetuadas mensalmente, sendo a contratada obrigada a enviar o boletim de medição prévio até o quinto dia útil de cada mês, devendo ser observada sua compatibilização com o cronograma físico-financeiro apresentado.
- 8.2. Caberá ao fiscal do contrato avaliar se o quantitativo solicitado pela empresa no boletim de medição está quantitativamente e qualitativamente adequado ao pagamento, podendo alterar os quantitativos quando entender necessário.
- 8.3. Quaisquer diferenças porventura encontradas entre a Planilha de Quantitativos (maior ou menor) serão conciliadas pelos quantitativos corrigidos.
- 8.4. Os serviços serão medidos e liberados para pagamento conforme a unidade que consta na Planilha de Quantitativos.
- 8.5. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e materiais efetivamente aplicados.
- 8.6. Sempre que houver divergência maior que 10% (dez por cento) entre o planejamento do cronograma físico financeiro e a medição real da obra, a empresa será notificada por atraso na

obra e enviará novo cronograma físico-financeiro, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a notificação enviada pelo fiscal, devendo reprogramar seu cronograma, bem como responder em ofício técnico sobre os motivos que ensejaram o atraso da obra.

8.7. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou Boletim de Medição (BM).

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

8.8.1. Não produziu os resultados acordados;

8.8.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.8.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou materiais com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8.8.4. Executou serviço em desacordo com as especificações solicitadas em projeto e/ou memorial descritivo.

8.9. A utilização do IMR ou BM não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Recebimento

8.10. 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.

8.11. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

8.12. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

8.13. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 15 (quinze) dias corridos de emissão da nota de medição final, 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 e Art. 148, inciso I, "a", da Resolução da Mesa Diretora nº 06/2024).

8.14. 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 à parcela a ser paga.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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).

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

8.23. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, nos projetos e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas.

8.24. 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.

8.25. Os serviços serão recebidos definitivamente, em até 90 (noventa) dias a contar da emissão da nota referente à medição final, 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:

8.25.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico,

administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

8.25.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

8.26. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.28. 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

8.29. Ao final de cada mês de execução dos serviços, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade Junto ao FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), fornecida pelos Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho;

- c) Certidões Negativas de Débitos perante às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.

8.30. Todos os documentos listados acima deverão ser apresentados, original ou em fotocópia, ao Departamento Financeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ, de forma física ou através do e-mail: financeiro@maraba.pa.leg.br, para fins de liquidação e encaminhamento para pagamento.

8.31. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

8.32. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Câmara Municipal de Marabá entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX)/365 \Rightarrow 1 = (6/100)/365 \Rightarrow 1 = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8.33. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

8.34. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.35. 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:

8.35.1. prazo de validade;

8.35.2. data da emissão;

8.35.3. Os dados do contratado e do órgão contratante;

8.35.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.35.5. o valor a pagar; e

8.35.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.36. 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.

8.37. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.38. A Administração realizará consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.39. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

8.40. 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.

8.41. 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.

8.42. 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 junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

8.43. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

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

Forma de Pagamento

8.45. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

8.46. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem

bancária para pagamento.

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

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

8.48. 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.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e do Projeto Básico, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 Providenciar antes do início dos serviços, objeto do presente Contrato, as licenças, as aprovações e os registros específicos, junto às repartições competentes, necessários para a execução dos serviços contratados, em especial as licenças ambientais e para construir, bem como as ART's junto ao CREA competente;

9.1.2 Executar os fornecimentos e trabalhos relativos à obra de acordo com o Edital, com integral observância das disposições contratuais, obedecendo rigorosamente aos projetos, desenhos e especificações técnicas, bem como as demais instruções fornecidas pela FISCALIZAÇÃO, e ainda às prescrições estabelecidas pela ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas - e em estrita obediência às leis e exigências das autoridades federais, estaduais e municipais, isentando a Câmara Municipal de Marabá de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento dessas leis e exigências.

9.1.3 Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes do Contrato, e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

9.1.4 Executar os serviços objeto desta licitação em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pela CONTRATANTE;

- 9.1.5 Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva, todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, ainda, à CONTRATANTE, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal;
- 9.1.6 Cumprir rigorosamente as NORMAS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, emanadas da legislação pertinente, fornecendo aos empregados contratados os EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), observando, no que couber.
- 9.1.7 Executar, às suas custas, os refazimentos dos serviços executados em desacordo com este Contrato e seus anexos;
- 9.1.8 Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços, que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar;
- 9.1.9 Pagar os tributos, taxas e encargos de qualquer natureza, em decorrência deste Contrato;
- 9.1.10 Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO. O não atendimento das solicitações feitas pela FISCALIZAÇÃO será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO, não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade, quanto à adequada execução dos serviços contratados;
- 9.1.11 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, e pelos atrasos acarretados, bem como por qualquer multa a que vier a ser imposta pela CONTRATANTE, de acordo com as disposições deste Contrato;
- 9.1.12 Constatado dano a bens da CONTRATANTE ou a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito.
- 9.1.13 Substituir, quando rejeitados, os equipamentos, componentes e serviços, dentro do prazo estabelecido FISCALIZAÇÃO;
- 9.1.14 Manter contatos com a Câmara Municipal de Marabá para que os serviços sejam conduzidos com o total conhecimento dos problemas inerentes à infraestrutura existente no local da obra;
- 9.1.15 Evitar situações que gerem inquietação ou agitação na execução dos serviços, em especial as pertinentes a atraso de pagamento do seu pessoal ou contratados;
- 9.1.16 Manter, durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe de técnicos, indicados para fins de capacitação técnica-profissional, admitindo-se,

excepcionalmente, a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo gestor do contrato e ratificada pelo seu superior;

- 9.1.17 Fornecer os equipamentos e componentes, objeto deste Contrato e a fatura comercial, em conformidade com a proposta aprovada e qualquer outra evidência que seja exigida no Contrato;
- 9.1.18 Submeter, em tempo hábil, em caso de justificada necessidade de substituição o Profissional indicado para execução dos serviços, o nome e os documentos demonstrativos da respectiva capacitação técnica de seu substituto à aprovação do gestor do contrato e ratificação pelo seu superior. A documentação do profissional será analisada de acordo com os critérios definidos no Edital de Licitação. O profissional substituto deverá ter, obrigatoriamente, qualificação técnica, no mínimo, igual a do substituído;
- 9.1.19 Conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE e, dos órgãos de controle interno e externo;
- 9.1.20 Após o recebimento de Ordem de Serviço, autorizando a mobilização de profissionais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART dos mesmos no CREA do PA.
- 9.1.21 A empresa deverá manter na obra um kit de primeiros socorros, para atendimento de emergência dos seus operários que venham a sofrer acidente no canteiro de obras.
- 9.1.22 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se houver;
- 9.1.23 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) e com o artigo 618 do Código Civil;
- 9.1.24 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.1.25 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.26 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 9.1.27 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.28 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 9.1.28.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.1.28.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.1.28.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 9.1.28.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 9.1.28.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;
- 9.1.29. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.1.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.1.31. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.32. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.1.33. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

- 9.1.34. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.1.35. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.36. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.1.37. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.1.38. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.1.39. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.40. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.1.41. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.2. São obrigações do Contratante:
- 9.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no Contrato;
- 9.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo

Contratado;

- 9.2.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Edital, no Contrato e no Termo de Referência.
- 9.2.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, no edital e no Contrato;
- 9.2.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Marabá (Departamento Jurídico), para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.2.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.2.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.2.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 9.2.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.2.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA POR PARTE DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

10.2. As propostas de preços deverão constar:

- a) Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço e telefone da empresa proponente.
- b) Prazo de validade da proposta;
- c) Planilhas de Quantitativos e Preços (conforme planilha elaborada pela Administração, presente no Anexo I deste Termo de Referência);
- d) Composição detalhada de Preços Unitários para todos os serviços constantes na Planilha de Quantidades e Preços, inclusive composições auxiliares de insumos presentes nas composições unitárias principais, que deverão conter: insumos como material, mão de obra e equipamentos para a realização dos serviços; e, encargos complementares coerentes com a realidade local, no caso de composições unitárias de mão de obra;

- e) Cronograma Físico-Financeiro;
- f) Composições analíticas das taxas de BDI (Bonificação e Despesas Indiretas);
- g) Composições dos ENCARGOS SOCIAIS, incidentes para os serviços previstos na Planilha de Quantitativos e Preços, discriminando todas as parcelas que o compõem.

11. DA REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA, FUNCIONAL E TÉCNICA

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

11.3. 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:

11.3.1. SICAF;

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

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

11.3.4. Cadastro Municipal de Empresas Punidas - CMEP, mantido pelo Município de Marabá (<https://cmep.maraba.pa.gov.br/>).

Habilitação jurídica

11.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

11.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.8. 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.

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

11.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.11. 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 de 1971.

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

Regularidade fiscal, social e trabalhista

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

11.14. 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.

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

11.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.20.O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Habilitação Econômico-Financeira

11.21.Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação técnica

11.22.Na presente licitação, será exigido o registro da empresa licitante junto ao CREA e/ou ao CAU, com base na seguinte justificativa técnica: A exigência para que a empresa licitante seja registrada na entidade profissional competente, para fins de comprovação de qualificação técnica é uma segurança e garantia à Administração Pública de que a empresa que executará o contrato possui conhecimento técnico na execução dos serviços. Tal exigência está prevista no art. 67, da Lei Federal 14.133/2021. Ademais, de acordo com a lei 5.194/66, todas as empresas que prestam serviços de execução de projetos e obras precisam do registro dos conselhos regionais, bem como, o seu profissional técnico responsável;

11.23. Será exigida a comprovação de quantitativos mínimos de 50% nos atestados de capacidade técnica, correspondentes ao seguinte serviço, que corresponde à parcela de maior relevância técnica e valor significativo do objeto:

Ampliação do estacionamento com área aproximada de 276,38 m ² (situada próximo ao portão de saída) totalizando 70 vagas para motocicletas, e, demarcação de 06 vagas para carros onde atualmente está situado o estacionamento de motocicletas (próximo ao portão de entrada).			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Blokret sextavado e= 8cm (incl. colchão de areia e rejuntamento)	m ²	276,38

11.24.Na presente licitação, será ACEITO o somatório de atestados de capacidade técnica para atingimento dos quantitativos mínimos demandados.

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

11.26. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.27. A administração se reserva ao direito de diligenciar e entrar em contato com os órgãos e/ou repartições públicas para verificar a validade e veracidade dos atestados apresentados pela

empresa.

12. DO PARECER JURÍDICO

12.2. Deverá conter no processo parecer jurídico assegurando a legalidade e transparência da contratação da obra/serviço.

13. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

13.2. Todos os atos praticados deverão ser anexados no processo respectivo.

14. PROCEDIMENTOS DE ENVIO DA PROPOSTA

14.2. As propostas deverão ser enviadas para o e-mail cpl@maraba.pa.leg.br em até 06 (seis) dias úteis.

15. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.2. A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas;
- b) As características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes no Termo de Referência (TR) e Projeto Básico (PB).
- c) Será julgada vencedora a proposta que ofertar o menor preço e cumprir os pré-requisitos do presente TR, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, cumprindo todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência e Projeto Básico.

15.3. Não serão aceitas propostas com valores unitário e global superiores aos preços orçados pela Administração.

15.4. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, nos termos do artigo 59, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

15.4.1. A apresentação de propostas de preços com valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) gerará presunção relativa de inexequibilidade da proposta, devendo, neste caso, o Agente de Contratação realizar as diligências previstas no inciso IV e no § 2º, do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021.

16. RESULTADO

16.2. Após a avaliação, a Câmara Municipal de Marabá chegará ao resultado e comunicará a parte interessada.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS

17.2. Foi estimado o valor de R\$ 94.731,20 (noventa e quatro mil setecentos e trinta e um reais e vinte centavos) para a contratação do presente objeto, conforme constam nos autos.

18. DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.2. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2025, conforme abaixo:

01.031.0003.1.001.4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES.

Marabá (PA), 7 de outubro de 2025.

Andrea Akemy Kawashima de Oliveira

Membro da Comissão de Licitação

Walison Rodrigues de Oliveira

Membro da Comissão de Licitação

ANEXO I – Modelo de Planilha de Quantitativos e Preços

Obra CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AMPLIAÇÃO DO ESTACIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ				Bancos SINAPI - 06/2025 - Pará SEDOP - 02/2025 - Pará		B.D.I. 22,47%		Encargos Sociais Não Desonerado	
Orçamento Sintético									
	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total	Peso (%)
1			SERVIÇOS PRELIMINARES						
1.1	11340	SEDOP	Placa de obra em lona com plotagem de gráfica	m²	12,00				
1.2	73859/002	SINAPI	CAPINA E LIMPEZA MANUAL DE TERRENO	m²	146,84				
1.3	104790	SINAPI	DEMOLIÇÃO DE PISO DE CONCRETO SIMPLES, DE FORMA MECANIZADA COM MARTELETE, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_ 09/2023	m³	3,58				
1.4	30010	SEDOP	Escavação manual de ate 1.50m de profundidade	m³	41,45				
1.5	20174	SEDOP	Retirada de entulho - manualmente (incluindo caixa coletora)	m³	42,60				
1.6	99059	SINAPI	LOCAÇÃO CONVENCIONAL DE OBRA, UTILIZANDO GABARITO DE TÁBUAS CORRIDAS PONTALETADAS A CADA 2,00M - 2 UTILIZAÇÕES. AF_03/2024	M	78,00				
2			ADMINISTRAÇÃO LOCAL DA OBRA						
2.1	CPU - 01	Próprio	ADMINISTRAÇÃO LOCAL DA OBRA - AMPLIAÇÃO DO ESTACIONAMENTO CMM	UN	1,00				
3			PISO DO ESTACIONAMENTO PARA MOTOS						
3.1	30011	SEDOP	Aterro incluindo carga, descarga, transporte e apiloamento	m³	13,81				
3.2	260663	SEDOP	Blokret sextavado e= 8cm (incl. colchao de areia e rejuntamento)	m²	276,38				
3.3	260523	SEDOP	Meio-fio em concreto nas dimensões 0,30m x 0,12m - com lâmina d	m	54,2				
3.4	110248	SEDOP	Argamassa de cimento e areia no traço 1:3	m³	0,47				
4			DRENAGEM						
4.1	30010	SEDOP	Escavação manual de ate 1.50m de profundidade	m³	1,25				
4.2	104166	SINAPI	TUBO PVC, SÉRIE R, ÁGUA PLUVIAL, DN 150 MM, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE ENCAMINHAMENTO. AF_06/2022	M	15,00				
4.3	99251	SINAPI	CAIXA ENTERRADA HIDRÁULICA RETANGULAR EM ALVENARIA COM TUJOS CERÂMICOS MACIÇOS, DIMENSÕES INTERNAS: 0,4X0,4X0,4 M PARA REDE DE DRENAGEM. AF_12/2020	UN	2,00				
4.4	96620	SINAPI	LASTRO DE CONCRETO MAGRO, APLICADO EM PISOS, LAJES SOBRE SOLO OU RADIER. AF_01/2024	m³	0,18				
4.5	93382	SINAPI	REATERRO MANUAL DE VALAS, COM COMPACTADOR DE SOLOS DE PERCUSSÃO. AF_08/2023	m³	0,74				
5			SINALIZAÇÃO						
5.1	102507	SINAPI	PINTURA DE DEMARCAÇÃO DE VAGA COM TINTA EPÓXI, E = 10 CM, APLICAÇÃO MANUAL. AF_05/2021	M	295,17				
5.2	102498	SINAPI	PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO). AF_05/2021	M	117,98				
5.3	72125	SINAPI	REMOÇÃO DE PINTURA PVA/ACRILICA	m²	8,72				
5.4	102491	SINAPI	PINTURA DE PISO COM TINTA ACRILICA, APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO FUNDO PREPARADOR. AF_05/2021	m²	16,02				
5.5	CPU - 02	Próprio	Placa de sinalização em aço, lado de 0,50 m - película retrorrefletiva, inclusive parafusos e haste de fixação - Fornecimento e Instalação	UN	6,00				
5.6	CPU - 03	Próprio	Remoção e recolocação de placa de sinalização metálica	UN	2,00				
5.7	105005	SINAPI	RAMPA DE ACESSIBILIDADE EM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, EM CALÇADA PRÉ EXISTENTE COM LARGURA MENOR À 3,00 M, FCK 25MPA, COM PISO PODOTÁTIL. AF_03/2024	m²	1,50				
6			SERVIÇOS COMPLEMENTARES						
6.1	CPU - 04	Próprio	REFLETOR 100W LED A PROVA D'AGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UN	4,00				
6.2	170339	SEDOP	Tomada 2P+T 10A (s/fiação)	un	4,00				
6.3	CPU - 05	Próprio	Plug macho 2p + t, ABNT, de embutir, 10 A - Fornecimento e instalação	UN	4,00				
6.4	91927	SINAPI	CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 2,5 MM², ANTI-CHAMA 0,6/1,0 KV, PARA CIRCUITOS TERMINAIS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_03/2023	M	4,00				
6.5	9537	SINAPI	LIMPEZA FINAL DA OBRA	m²	370,88				
					Total sem BDI				
					Total do BDI				
					Total Geral				