



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB



TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2026 - SEMOB

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO TIPO (AREIA GROSSA, AREIA FINA, PEDRA DE MÃO(RACHÃO), BRITA 1, PÓ DE BRITA e BRITA 0) PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICIPIO DE PARAUAPEBAS – PA.

ÓRGÃO DEMANDANTE/GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM, COM ITENS EXCLUSIVOS E ITENS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA.

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

ORÇAMENTO: NÃO SIGILOSOS.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 5.533.750,00 (Cinco milhões e quinhentos e trinta e três mil e setecentos e cinquenta reais)

NATUREZA DO OBJETO: O OBJETO A SER CONTRATADO ENQUADRA-SE NA CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS, NOS TERMOS DO ART. 6, INCISO XIII DA LEI 14.133/2021.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS E PRAZOS

1.1. Definição do Objeto e Especificações:

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO TIPO (AREIA GROSSA, AREIA FINA, PEDRA DE MÃO(RACHÃO), BRITA 1, PÓ DE BRITA e BRITA 0) PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICIPIO DE PARAUAPEBAS – PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Areia Grossa	M ³	6.000	R\$ 139,79	R\$ 838.740,00
2	Areia Grossa (Cota Reservada)	M ³	2.000	R\$ 139,79	R\$ 279.580,00
3	Areia Fina	M ³	3.750	R\$ 138,00	R\$ 517.500,00
4	Areia Fina (Cota Reservada)	M ³	1.250	R\$ 138,00	R\$ 172.500,00

Horário de atendimento ao público: Das 8h às 14h

Endereço: Rua Rio Dourado s/n - Quadra Especial

Telefone: (94) 3356-1800 (94)3356-1816

E-mail: semob@parauapebas.pa.gov.br



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

5	Pedra de Mão (Rachão)	M ³	3.375	R\$ 272,56	R\$ 919.890,00
6	Pedra de Mão (Rachão) (Cota Reservada)	M ³	1.125	R\$ 272,56	R\$ 306.630,00
7	Brita 1	M ³	3.750	R\$ 289,97	R\$ 1.087.387,50
8	Brita 1 (Cota Reservada)	M ³	1.250	R\$ 289,97	R\$ 362.462,50
9	Pó de Brita	M ³	1.500	R\$ 189,75	R\$ 284.625,00
10	Pó de Brita (Cota Reservada)	M ³	500	R\$ 189,75	R\$ 94.875,00
11	Brita 0	M ³	1.500	R\$ 334,78	R\$ 502.170,00
12	Brita 0 (Cota Reservada)	M ³	500	R\$ 334,78	R\$ 167.390,00
Valor total: R\$ 5.533.750,00 (Cinco milhões e quinhentos e trinta e três mil e setecentos e cinquenta reais)					

A adoção da separação de itens com cota reservada no presente procedimento licitatório fundamenta-se no compromisso da Administração Pública Municipal com a promoção do desenvolvimento econômico local e regional, bem como no atendimento ao princípio constitucional da isonomia e ao tratamento diferenciado às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e cooperativas de pequeno porte, conforme preceituam os arts. 170, IX, e 179 da Constituição Federal.

Em consonância com o disposto nos arts. 4º, §1º, 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração tem a prerrogativa de adotar mecanismos que assegurem a participação mais competitiva desses segmentos econômicos, como a reserva de cotas de até 25% do objeto licitado ou a divisão em itens ou lotes específicos destinados exclusivamente a ME, EPP e cooperativas de pequeno porte.

1.2. Do Sistema de Registro de Preços (SRP) e Definições do Objeto:

1.2.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos adotados pela Administração para o registro formal de preços, visando futuras contratações de bens, serviços e obras.

1.2.2. A principal diferença do SRP com relação às contratações convencionais é que, no registro de preços, a licitação se direciona a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, que poderão ser realizadas quantas vezes forem necessárias durante o período de validade da ata, respeitados os quantitativos máximos definidos em edital.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

1.2.3. O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial quando:

- a) Pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- b) Pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado;
- c) c) For conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou a contratação de serviços remunerados por unidade de medida;
- d) For conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade, inclusive nas compras centralizadas.

1.2.4. Para fins de organização, define-se:

- a) Órgão Gerenciador: o responsável pela condução do conjunto de procedimentos para o registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.
- b) Órgão Participante: o que participa dos procedimentos iniciais da contratação e integra a ata de registro de preços.

1.3. A utilização adequada do SRP proporciona agilidade nas contratações, reduz os esforços administrativos e possibilita ganhos de escala, especialmente quando um só certame puder ser utilizado para satisfazer as necessidades de diferentes organizações públicas.

1.4. As quantidades constantes são estimativas de consumo e não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, não obrigando a Administração à aquisição de sua totalidade, podendo o Município promover a aquisição de acordo com as suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

1.5. Em se tratando de Pregão Eletrônico utilizando o Sistema de Registro de Preços, não há obrigatoriedade de adquirir a quantidade do item em sua totalidade, deste modo, a quantidade informada possui um percentual para possíveis demandas futuras e ocasionais, não previstas no momento da realização dos Estudos Técnicos Preliminares.

1.6. No preço registrado deverão estar inclusos os custos de transporte e garantias, no que couber, e quaisquer outras despesas para entrega do objeto desta licitação.

1.7. Os valores constantes na tabela são de referência do orçamento estimado, mediante pesquisa de mercado

1.8. A aquisição deste objeto é caracterizada conforme as Formalizações Iniciais da Demanda, Termos de Referência, bem como o que consta dos Estudos Técnicos Preliminares.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

1.9. Órgão Gerenciador e Participantes:

1.9.1. O órgão gerenciador e único beneficiário do Registro de Preços a ser firmado mediante a realização do certame será a Secretaria Municipal de Obras - SEMOB.

1.9.1. O objeto desta contratação é de natureza singular e eminentemente específica. Portanto, a presente contratação visa atender exclusivamente à demanda desta Pasta.

1.9.2. As especificações e quantidades dos itens para a presente contratação estão descritas na Tabela constante do Item 1 deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que é um apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA):

Embora o processo de elaboração e consolidação do Plano Anual de Contratações (PCA) para o período mencionado esteja em fase de finalização e formalização, a essencialidade e urgência da presente contratação justificam sua priorização e inclusão programática. A natureza crítica e inadiável da manutenção e adequação da infraestrutura elétrica é imperativa para assegurar a continuidade das atividades essenciais da SEMOB e a garantia da segurança e eficiência operacional do complexo, que são fundamentais para o alcance dos objetivos estratégicos da administração no que tange à infraestrutura e prestação de serviços públicos.

Adicionalmente, ressalta-se que, independentemente da etapa de formalização final do PCA, a viabilidade financeira e orçamentária desta contratação encontra-se integralmente assegurada. Foram realizadas análises detalhadas que confirmam a existência de dotação orçamentária própria e disponibilidade de recursos para atender às despesas decorrentes desta aquisição, respeitando todas as normas e diretrizes financeiras e orçamentárias vigentes, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS

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

3.2. A solução a ser contratada, seja ela aquisição de insumos, deverá atender a critérios técnicos que garantam sua compatibilidade com o ambiente operacional da Secretaria de Obras, bem como a capacidade de suportar, com eficiência, o volume e a complexidade das atividades desenvolvidas. Para isso, os produtos deverão contar com especificações atualizadas e adequadas à finalidade, tais como;

- **Areia grossa:** lavada, sem impurezas, adequada para concreto estrutural;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

- **Areia fina:** lavada, sem argilas, adequada para rebocos e assentamentos;
- **Pedra de mão (rachão):** de rocha sã, sem presença de matéria orgânica, adequada para base de fundações e drenagem;
- **Brita 01:** pedra britada com granulometria uniforme, utilizada em concretos e pavimentações;
- **Pó de brita:** material fino de britagem, utilizado como estabilizante de base e acabamento.
- **Brita 0:** pedra britada de pequena granulometria (pedrisco), isenta de lamelas e impurezas, adequada para concretos de peças delgadas e fabricação de artefatos.

Condições Técnicas de Fornecimento

- Os materiais deverão ser entregues conforme solicitação da Administração, em regime parcelado, respeitando os prazos de entrega estipulados no edital;
- A empresa deverá dispor de meios próprios ou terceirizados para transporte e descarregamento no local indicado;
- Será exigido que os materiais possuam qualidade comprovada por ensaios laboratoriais, se solicitado, conforme normas da ABNT;
- A Administração poderá recusar materiais que não estejam em conformidade com as especificações técnicas.

A empresa fornecedora deverá atender aos seguintes critérios:

- Estar devidamente registrada no ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- Comprovar capacidade técnica por meio de atestados de fornecimentos similares;
- Apresentar regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigências legais;
- Manter estrutura física ou logística que permita a entrega conforme cronograma.

Forma de Execução

- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada, com registro em relatórios próprios;
- Eventuais irregularidades no fornecimento implicarão nas penalidades previstas no contrato.

3.3. Todos os itens a serem contratados deverão ser submetidos à análise e validação da equipe técnica responsável do Departamento de Infraestrutura. Essa etapa é indispensável, visto que cabe à referida equipe/setor avaliar os requisitos técnicos necessários para o bom funcionamento ou a adequada execução no ambiente institucional. A equipe especializada emitirá o parecer técnico ou



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

documento equivalente, validando as configurações mínimas recomendadas ou os parâmetros de execução exigidos, e atestando a adequação da solução às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Obras - SEMOB.

3.4. Além da análise técnica, os produtos deverão estar em estrita conformidade com as normas estabelecidas pelos órgãos reguladores competentes, tais como ABNT (para segurança, qualidade e ergonomia)”, “legislação ambiental”. Isso garantirá não apenas a qualidade, durabilidade e desempenho da solução, mas também a segurança dos usuários ou a conformidade legal da execução, prevenindo riscos e passivos para a Administração Pública.

3.5. É fundamental que a solução contratada possua garantia mínima, a fim de assegurar prontidão na resposta a eventuais necessidades de manutenção ou ajustes, evitando prejuízos à continuidade dos serviços essenciais prestados pela Administração. A escolha de fornecedores deverá considerar sua capacidade técnica e operacional de entrega da solução dentro dos prazos estipulados e o cumprimento integral das especificações e parâmetros aprovados no parecer técnico.

3.6. Portanto, os requisitos desta contratação não se restringem apenas à performance ou à execução primária da solução, mas abrangem também critérios de segurança, conformidade regulatória, suporte pós-contratação e alinhamento com os objetivos institucionais. Dessa forma, o processo de contratação estará alinhado aos princípios da eficiência, economicidade, legalidade e transparência, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável e que a solução atenda plenamente aos objetivos da Secretaria Municipal de Obras - SEMOB.

3.7. O licitante ou fornecedor, na condição de proponente à adjudicação do objeto, deve demonstrar aptidão para executar a contratação, contemplando a apresentação de certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e demais requisitos relacionados às legislações vigentes para procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública, conforme exigências explícitas no Termo de Referência com base na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Origem comprovada dos materiais, evitando uso de agregados provenientes de áreas de extração irregular ou que causem degradação ambiental não controlada;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

b) Controle da geração de resíduos durante a extração, transporte e entrega, com destinação adequada e mitigação de poeira (uso de lonas ou coberturas durante transporte para evitar poluição atmosférica e perdas de material);

4.2. Indicação de Marcas ou Modelos e Vedação:

a) Para assegurar compatibilidade técnica, os materiais deverão atender aos seguintes parâmetros mínimos, de acordo com normas da ABNT e especificações de engenharia:

4.3. Exigência de Amostra:

a) Não haverá a exigência de amostras na presente licitação.

4.4. Exigência de Carta de Solidariedade:

4.4.1. Nos casos de fornecedores que não sejam os próprios produtores/extratores, será exigida Carta de Solidariedade emitida pelo produtor ou minerador, assegurando:

- a) Compromisso de fornecimento contínuo durante a vigência contratual;
- b) Garantia de conformidade com as especificações e normas técnicas;
- c) Atendimento imediato em casos de não conformidade ou interrupção no fornecimento.

4.5. Subcontratação:

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da Contratação:

a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar.

4.7. Reserva de Cotas e Margem de Preferência:

a) Reserva de Cotas: Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega:

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de **08(oito)** dias, contados da emissão da Ordem compra, ou documento equivalente.

5.1.2. Em caso de impossibilidade de entrega na data prevista, a Contratada deverá comunicar as razões com pelo menos **02(dois)** dias de antecedência para análise de eventual prorrogação, ressalvados casos de caso fortuito e força maior.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

5.1.3. Os bens deverão ser entregues de acordo com local indicado pelo órgão demandante.

5.1.4. O prazo mínimo de garantia será de 120 (cento e vinte) dias a contar da data do recebimento definitivo do material, nos termos do art. 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

5.2. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

a) Embora o objeto contratado — materiais minerais inertes — não possua natureza mecânica ou eletrônica que exija manutenção ou assistência técnica no sentido convencional, é indispensável assegurar garantia de qualidade, conformidade e substituição em caso de não atendimento às especificações contratadas.

5.2.1. O fornecedor será responsável por garantir que todos os materiais entregues estejam de acordo com as especificações previstas no Termo de Referência e nas normas técnicas aplicáveis, especialmente a ABNT NBR 7211:2022 (Agregados para Concreto) e correlatas.

5.2.2. O prazo mínimo de garantia de qualidade será de **90 (noventa) dias** a contar do recebimento definitivo, para que eventuais problemas ou inconformidades possam ser identificados e tratados.

5.2.3. Caso seja constatado que o material entregue não atende aos requisitos técnicos — seja durante a entrega, armazenamento ou aplicação — o fornecedor deverá providenciar substituição integral do lote às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 34, do Decreto Municipal nº 217/2024, a contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1. Após a assinatura da ARP, 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.

6.2. A contratação deverá ser executada 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.

6.3. Fiscalização:



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

6.3.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP será efetuada por servidor, designado para tal, por meio de ato próprio, sendo este decreto ou prataria, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, bem como as disposições do art.117 da Lei 14.133/21, *devendo ser observado o Termo de Referência e a Minuta da ARP, ambos integrantes do Edital.*

6.4. Da gestão da contratação:

6.4.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito, em meio eletrônico, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, em analogia ao dispositivo do art. 44, § 2º da Instrução Normativa nº 005/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão.

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

6.4.3. Após a assinatura da ARP, o órgão ou entidade informará o representante da empresa contratada quanto a necessidade de cumprimento das obrigações e fiscalizações as quais será submetida a contratação.

6.4.4. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de regularidade da empresa quanto a emissão das certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

6.4.5. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), e a comprovação da Regularidade Fiscal Municipal e Estadual, caso esses documentos não estejam juntados no processo de autorização de empenho e/ou pagamento.

6.5. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.5.1. Verificação de autorização da demanda junto ao Gerenciador ou autoridade competente, conforme o caso.

6.5.2. Juntada de manifestação técnica da controladoria interna, para aferição dos requisitos técnicos da despesa em apreço.

6.5.3. Aferição de existência de lastro orçamentário para o comprometimento da fonte, com a devida compatibilidade com a requisição inaugural.

6.6. Da Vigência da ARP e da Contratação:



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

6.6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de publicação de seu extrato no E-DOMP, conforme o art. 16 do Decreto Municipal nº 217/2024.

6.6.2. O prazo de vigência da ARP poderá ser prorrogado, por igual período, desde que seja comprovada a vantajosidade do preço registrado por meio de pesquisa de mercado, em conformidade com o art. 16 do Decreto Municipal nº 217/2024.

6.6.3. A contratação com o detentor da ARP será formalizada por instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as exigências previstas no edital e na legislação vigente, nos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 217/2024.

6.6.4. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração à contratação. O órgão gerenciador ou participante terá a faculdade de realizar licitação específica, desde que devidamente motivada, sendo assegurada ao beneficiário do registro de preços a preferência de fornecimento em igualdade de condições, conforme o § 1º do art. 17 do Decreto Municipal nº 217/2024.

6.6.5. A não utilização de uma ata de registro de preços vigente deverá ser devidamente justificada pelo órgão gerenciador ou participante, com fundamento na superveniente perda da vantajosidade dos preços registrados ou na inadequação do objeto à necessidade administrativa atual, nos termos do § 2º do art. 17 do Decreto Municipal nº 217/2024.

6.7. Da Vigência do (s) Contrato (s) – quando o caso:

6.7.1. Os contratos celebrados em decorrência do registro de preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e no Decreto Municipal nº 217/2024. Devem ser assinados dentro do prazo de vigência da ARP e ter seu extrato publicado no E-DOMP.

6.7.2. A duração dos contratos decorrentes da ARP deverá atender ao disposto nos arts. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme estabelecido no § 2º do art. 18 do Decreto Municipal nº 217/2024.

6.7.3. Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital, inclusive quanto aos acréscimos e supressões de que tratam os arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ARP, em conformidade com o § 1º do art. 18 do Decreto Municipal nº 217/2024.

6.7.4. O detentor da ARP se obriga a atender às solicitações que lhe forem apresentadas nos termos contratados, desde que o contrato seja assinado dentro da vigência da ata, conforme o § 3º e § 4º do art. 18 do Decreto Municipal nº 217/2024.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

6.7.5. Quando o critério de julgamento for o de maior desconto sobre tabela de preços referenciada, as contratações derivadas da ARP poderão observar as variações da tabela adotada, respeitando o percentual de desconto, quando identificada alta volatilidade nos preços de mercado, em conformidade com o art. 19 do Decreto Municipal nº 217/2024.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

7.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

7.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

7.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

7.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

7.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

7.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

7.1.3. Não celebrar o Instrumento Contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

7.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

7.1.5. Fraudar a licitação.

7.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

7.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

7.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

7.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

7.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e mediante análise individualizada da situação (licitante, adjudicatário ou contratado), aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

7.2.1. Advertência;

7.2.2. Multa;

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

7.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

7.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do Instrumento Contratual licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

7.4.1. Para as infrações previstas nos itens **7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Instrumento Contratual licitado.

7.4.2. Para as infrações previstas nos itens **7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do Instrumento Contratual licitado.

7.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

7.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

7.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

7.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Instrumento Contratual ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **7.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

7.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pela Prefeitura de Parauapebas, bem como da Lei Federal nº 14.133/2021, a qual avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, nos prazos de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

7.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

7.15. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II – B, artigo 337 – E, e seguintes.

7.16. Demais atos atinentes à fiscalização e a gestão de contratos administrativos, bem como os procedimentos para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, deverão seguir as diretrizes, procedimentos e formalidades estabelecidas no Decreto Municipal nº 1.309, de 12 de dezembro de 2024

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Horário de atendimento ao público: Das 8h às 14h
Endereço: Rua Rio Dourado s/n - Quadra Especial
Telefone: (94) 3356-1800 (94)3356-1816
E-mail: semob@parauapebas.pa.gov.br



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

8.1. Recebimento do Objeto:

- a) Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo responsável pela fiscalização, para verificação posterior da conformidade com as especificações.
- b) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 08(oito) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança, após a verificação de qualidade e quantidade e aceitação mediante termo detalhado.
- c) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, se em desacordo com o Termo de Referência, devendo ser substituídos em 02 (dois) dias, sem prejuízo de penalidades.
- d) As atividades de montagem, instalação ou outras necessárias para o funcionamento do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.
- e) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos bens.

8.2. Liquidação da Despesa:

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança, a Administração terá 30 dias úteis para fins de liquidação, prazo que poderá ser prorrogado por igual período.
- b) A liquidação ficará suspensa caso a nota fiscal ou instrumento de cobrança apresente erros ou impeça a liquidação, reiniciando-se o prazo após a regularização.
- c) A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, a ser verificada com base nas documentações exaradas no item de Gestão da Contratação.
- d) Caso seja constatada irregularidade, o Contratado será notificado para regularizar sua situação em 5 dias úteis. Persistindo a irregularidade, a Administração poderá adotar as medidas necessárias para a rescisão do contrato ou documento equivalente, garantido o pagamento dos serviços já executados.

8.3. Prazo e Forma de Pagamento:

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- b) O pagamento será realizado por ordem bancária, para a conta corrente informada pelo Contratado.
- c) Em caso de atraso no pagamento por parte do Contratante, os valores devidos serão acrescidos de atualização monetária calculada com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), a partir do dia seguinte ao vencimento, bem como de juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, conforme previsão legal.
- d) No momento do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação, exceto para o Contratado optante pelo Simples Nacional que apresentar a devida comprovação.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

8.4. Antecipação de Pagamento:

a) Não haverá antecipação de pagamento.

8.5. Cessão de Crédito:

a) A cessão de crédito dependerá de prévia aprovação do Contratante.

b) A eficácia da cessão de crédito está condicionada à celebração de termo aditivo ao Instrumento Contratual e à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do cessionário.

c) A cessão de crédito não afetará a execução do objeto, que permanece sob a responsabilidade integral do Contratado.

8.6. Reajuste:

8.6.1. As alterações de preços em ata decorrente do Sistema de Registro de Preços (SRP) obedecerão às regras estabelecidas no art. 24 do Decreto Municipal nº 217/2024 e no edital, a saber:

a) O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o valor praticado no mercado.

b) O órgão gerenciador não poderá conceder aumento do preço registrado na ata, exceto em casos passíveis de reajustamento com índices aplicáveis, conforme a Lei, o edital ou aviso de contratação.

c) Caso o edital não preveja índice de reajuste, será considerado o mais vantajoso de acordo com o aplicável ao objeto.

d) O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo órgão gerenciador em decorrência de eventual redução do valor de mercado.

8.6.2. Quando o preço inicialmente registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor para negociação visando à redução e adequação do preço, conforme o art. 25 do Decreto Municipal nº 217/2024

a) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá:

i. convocar os licitantes integrantes do cadastro de reserva, se houver;

ii. convocar os licitantes remanescentes;

iii. revogar o item, ou o lote, ou toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

b) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado serão liberados dos compromissos, sem aplicação de penalidades administrativas.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

8.6.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços, conforme o art. 26 do Decreto Municipal nº 217/2024.

a) Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados, o pedido será indeferido, e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro e aplicação de penalidades.

b) Comprovada a desatualização, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

c) Como alternativa à atualização, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade administrativa.

d) Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva ou os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar e assumir o fornecimento.

8.6.4. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP. A revisão dos contratos deve ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais, conforme o art. 27 do Decreto Municipal nº 217/2024.

8.6.5. A alteração de preço deverá ser publicada no E-DOMP, de acordo com o art. 28 do Decreto Municipal nº 217/2024

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

9.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento:

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. Forma de Fornecimento:

9.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

9.3. Critérios de Aceitabilidade de Preços:

No caso de licitação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será conforme planilha de composição de preços anexa ao edital OU tabela constante no item 1 deste Termo de Referência.

9.4. Exigências de Habilitação:

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



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

9.4.1. Para comprovação da habilitação jurídica a licitante deverá apresentar:

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, caso o licitante seja sucursal, filial ou agência;
- d) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Cópia autenticada do Documento de Identidade e do CPF dos sócios e/ou diretores.
- g) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para licitante Microempreendedor Individual – MEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.4.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4.2. Para a Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista a Licitante Deverá Apresentar:

- a) Prova de Regularidade Fiscal Perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora – Geral da Fazenda Nacional;
- b) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual ou Distrital;
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;
- e) Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- f) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site www.tst.jus.br/certidão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual/Distrital e Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

9.4.2.1. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

9.4.2.2. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

9.4.3. Para Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira a licitante deverá apresentar:

a) Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório;

Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil.

b) Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório;

Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.

c) Para sociedades anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976, além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

c1) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

c2) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia;

d) Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

e) Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, § 1º;

f) A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Capital Social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

g) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

h) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9.4.4. Para Comprovação da Qualificação Técnica a licitante deverá apresentar:

a) A comprovação de aptidão referida no item acima será feita mediante a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de no mínimo 30% (trinta por cento) da quantidade do objeto do item de interesse da licitante, demonstrando que a licitante executou ou está executando, de forma satisfatória, serviço de natureza e vulto similar ao objeto;

I. O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficiente para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como possibilitar a administração confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s). A licitante deverá disponibilizará de



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual.

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

c) LICENÇA DE OPERAÇÃO - LO, expedida pelo órgão competente da sede do licitante, contemplando a atividade de Jazida e será aceita em nome do fornecedor/ produtor, desde que o licitante comprove formalmente o compromisso de fornecimento do material por meio da fonte licenciada.

A comprovação será aceita das seguintes formas:

I - Em nome da própria licitante, quando esta for a detentora da autorização para a extração mineral;

II - Em nome do fornecedor/minerador do material, desde que a licitante apresente, cumulativamente, a Carta de Solidariedade ou documento equivalente (Contrato), conforme exigido no item de Qualificação Técnica, que comprove o vínculo formal de compromisso de fornecimento e a rastreabilidade do material a partir da fonte licenciada.

d) A licitante deverá apresentar, em sua proposta de preços, a declaração e a indicação de que o local para retirada do material (jazida) se encontra a um raio distância máxima de 100 km (cem quilômetros), calculada a partir do local de execução de cada item para o qual a empresa está concorrendo, conforme a tabela dos itens constante no item 1 deste.

dd) A exigência de que a jazida esteja em um raio de 100 km, apta para uso e devidamente licenciada, constitui uma medida estratégica para promover a sustentabilidade da contratação, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar. Essa condição visa a reduzir o impacto ambiental ao diminuir a emissão de poluentes e o consumo de combustíveis fósseis devido ao menor percurso de transporte do material, a otimizar os custos logísticos para evitar gastos excessivos e não previstos com o transporte de insumos, e a garantir a conformidade legal ao assegurar que a extração do material seja realizada de acordo com a legislação ambiental vigente, minimizando riscos e garantindo a responsabilidade da empresa.

9.5. Disposições Gerais sobre Habilitação:

9.5.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.5.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

9.6. Da Habilitação das Microempresa – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP:

9.6.1. As empresas qualificadas como ME / EPP na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, sob pena de inabilitação.

9.6.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital, sendo habilitada com restrição.

9.6.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

9.6.4. Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.6.5. A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista pela licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Instrumento Contratual, ou revogar a licitação.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 5.533.750,00 (Cinco milhões e quinhentos e trinta e três mil e setecentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Instrumento Contratual.

10.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Disposições Gerais:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura de Parauapebas → Secretaria Municipal de [órgão/pasta].

11.2. Dotação Orçamentária:

Classificação Institucional: 1301 – Secretaria Municipal de Obras

Classificação Funcional: 04 122 6064 1.012 - Const. Reforma, Ampliação, Recuperação e Manutenção de Próprio Público.

Classificação Funcional: 26 451 6064 1.044 – Abertura, Recup. Manut. E Paviment. de Vias da Zona Urbana.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

Classificação Funcional: 26 451 6064 1.136 – Abertura, Recup. Manutenção Duplicação e Pavimentação de Estradas/Vias da Zona Rural

Classificação Econômica: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalação.

Subelemento: 4.4.90.51.99 – Outras e instalação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 **são obrigações das partes:**

12.1. Do (s) Fornecedor (es) beneficiário(s) da ARP:

- a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para a administração em relação ao fornecimento;
- b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (fretes), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;
- c) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- d) Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo aqui definido;
- e) Substituir/trocar, reparar/corrigir às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;
- f) Atender com prontidão às reclamações;
- g) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- h) Cumprir fielmente o disposto no Instrumento Convocatório, bem como as obrigações assumidas.
- i) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- j) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

- k) Comunicar da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço já cadastrado;
- l) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- m) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações, comprovando e justificando seu pedido;
- n) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações originais assumidas na ARP, observadas as condições nela estabelecidas.

12.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- b) Solicitar a troca de eventuais produtos que não estejam de acordo com a solicitação de compra.
- c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do objeto se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- d) Providenciar a assinaturas e o encaminhamento da cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Arcar com as despesas de publicação do extrato;
- j) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- k) Notificar à Fornecedor/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

- m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- n) Proceder à revogação adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- o) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório nas penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- q) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- r) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o ato;
- s) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a Ata;

12.2.1. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) Liberar ao fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

12.3 Do(s) Órgão(s) Participante(s):

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;
- e) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

- f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisições;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

12.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s) – quando o caso:

- a) Consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- c) Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite.
- d) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de validade da ata;
- e) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- f) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

- j) Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- k) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora, desde que não haja impedimento legal para o ato.

13. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A adesão de órgãos ou entidades não participantes a esta Ata de Registro de Preços (ARP) é vedada.

13.2. Assim, o presente registro de preços destina-se a atender, exclusivamente, aos quantitativos demandados pelo(s) órgão(s) gerenciador(es) e participante(s) indicados neste Termo de Referência, conforme o disposto no art. 29, caput, do Decreto Municipal nº 217/2024, que subordina a possibilidade de adesão à sua expressa previsão no edital.

14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O órgão ou a entidade gerenciadora poderá cancelar o registro de preços do detentor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes situações, conforme o art. 31 do Decreto Municipal nº 217/2024:

- a) Descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da Ata de Registro de Preços (ARP);
- b) Quando o detentor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, ou não retirar ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão gerenciador;
- c) Nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;
- d) Quando os preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e o detentor se recusar a adequá-los;
- e) Por razões de interesse público, devidamente reduzidas a termo no processo;
- f) Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata;
- g) Quando o detentor sofrer as sanções de impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade, previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- h) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- i) Por ordem judicial.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

14.2. O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual, conforme o § 1º do art. 31 do decreto.

14.3. A notificação do órgão gerenciador para o cancelamento será enviada ao detentor da ARP por ofício, correspondência eletrônica ou outro meio eficaz. Na ausência de recebimento, a notificação será publicada no E-DOMP, nos termos do § 2º do art. 31 do decreto.

14.4. A solicitação do detentor para cancelamento do registro de preço deverá ser formulada por escrito. O fornecimento do bem ou serviço registrado deverá ser assegurado por 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação do recebimento da solicitação, salvo em caso de impossibilidade de cumprimento devidamente justificada e aprovada, nos termos do § 3º e § 4º do art. 31 do decreto.

14.5. O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções, observadas as competências previstas no decreto, conforme o § 5º do art. 31 do decreto.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E APLICABILIDADE SUBSIDIÁRIA

15.1. Aplicam-se a este Termo de Referência, de forma subsidiária e no que couber, as disposições dos seguintes diplomas legais, em ordem numérica:

- a) Decreto nº 217/2024, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.
- b) Decreto nº 424/2022, que estabelece normas regulamentares sobre o processo administrativo de apuração de infrações e aplicação de sanções a licitantes e contratados.
- c) Decreto nº 932/2024, que regulamenta a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Termo de Referência (TR) e do Plano de Contratações Anual (PCA).
- d) Decreto nº 1.309/2024, que regulamenta os procedimentos atinentes à gestão e à fiscalização dos contratos administrativos, bem como o processo de apuração de responsabilidade para aplicação de sanções.

15.2. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

PARAUAPEBAS – PA, 12 DE MAIO DE 2026.

Wallas Ribeiro de Almeida
WALLAS RIBEIRO DE ALMEIDA

Grupo de Trabalho de Planejamento - SEMOB
Portaria nº 147/2025

Laires Silva dos Santos
LAIRES SILVA DOS SANTOS

Grupo de Trabalho de Planejamento - SEMOB
Portaria nº 147/2025