



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEMINF
Departamento Técnico

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Departamento Técnico

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL MANUTENÇÃO DE ESTRUTURA PREVENTIVA, CORRETIVA, REPARAÇÃO, ADEQUAÇÃO E EMERGENCIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURAS DE MODO GERAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DE ENSINO MUNICIPAIS (ESCOLAS) DO INTERIOR E CIDADE, PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E BIBLIOTECA..

DATA DA ELABORAÇÃO: 16/04/2026

AFUÁ - PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEMINF
Departamento Técnico

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL MANUTENÇÃO DE ESTRUTURA PREVENTIVA, CORRETIVA, REPARAÇÃO, ADEQUAÇÃO E EMERGENCIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURAS DE MODO GERAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DE ENSINO MUNICIPAIS (ESCOLAS) DO INTERIOR E CIDADE, PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E BIBLIOTECA.

Contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviços contínuos de manutenção de Estrutura preventiva, corretiva, reparação, adequação e emergencial, com fornecimento de materiais e mão de obra, na forma estabelecida nas planilhas vigentes de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - **SINAPI/PA REF. FEV 2026 (Desonerado) e SEOP/PA REF. MARÇO 2026**, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DE ENSINO MUNICIPAIS (ESCOLAS) DO INTERIOR E CIDADE, PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E BIBLIOTECA., Conforme a Seguir

ITEM	DESCRIÇÃO / SERVIÇO	UNID	QTD	VALOR ANUAL MÁXIMO ESTIMADO SEM DESCONTO, INCLUSO BDI DE REFERÊNCIA
1	MANUTENÇÃO DE ESTRUTURA PREVENTIVA, CORRETIVA, REPARAÇÃO, ADEQUAÇÃO E EMERGENCIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURAS DE MODO GERAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DE ENSINO MUNICIPAIS (ESCOLAS) DO INTERIOR E CIDADE, PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E BIBLIOTECA.	SERVIÇO C/ FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA. MATERIAS E EQUIPAMENTOS	1	14.865.609,00
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS PREVISTO EM 12 MESES				R\$ 14.865.609,00
R\$ 14.865.609,00 (Quatorze Milhões, Oitocentos Sessenta Cinco Mil, Seiscentos Nove Reais)				

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEMINF
Departamento Técnico

1. O objeto desta contratação se enquadra em serviço comum de Engenharia..
2. O prazo de vigência da contratação será de **12 (Doze Mese) podendo ser prorrogado, conforme artigo 107 da lei 14.133/2021**. A execução terá início a partir da expedição da Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Educação.
3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 14.865.609,00 (Quatorze Milhões, Oitocentos Sessenta Cinco Mil, Seiscentos Nove Reais)**
4. Conforme previsto nos § 2º e § 6º do art. 140 da Lei 14.133/2021, o recebimento provisório ou definitivo não exime o contratado da responsabilidade pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
5. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado deverá prestar garantia pelos serviços prestados de, no mínimo, **12 meses**, após a sua conclusão

1. JUSTIFICATIVA DA NÃO DIVISÃO DO OBJETO EM LOTES E/OU DO AGRUPAMENTO EM GRUPOS

Por se tratar de serviço de manutenção ou prestação de serviços comum de engenharia de Unidades Educacionais tanto na cidade como no interior com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra de serviços de infraestrutura de modo geral com previsão de duração pra 12 meses e a critério da Administração Municipal poderá ser prorrogável por mais 12 meses, não há necessidade de parcelamento do Objeto ou em Lotes, tendo como único Contratado, faz com que a Administração economiza em contratação de pessoal para fiscalização de serviços, material didático, redução de custos de gestão de contratos entre outros.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A Administração Municipal adotará a solução de contratar Empresas terceirizadas em serviços Técnicos especializadas em estruturas de madeira, mista e concreto amado, visando o prolongamento a vida útil dos patrimônios públicos e garantir o bem-estar da comunidade escolar por processo de Licitação dos Serviços específicos, sendo licitação em único Lote, para única Empresa ser responsável por este lote, garantindo eficiência e agilidade, tendo em vista a alta demanda dos Serviços Técnicos supracitados, que além de reduzir os custos de gestão e operação da Administração pública, com a contratação de novos funcionários, vê atendidas as exigências requisitadas e a entrega dos Serviços Técnicos no prazo estimado.

A solução apontada como viável pela Administração municipal é a Licitação dos Serviços por Empresa especializada para a elaboração de Projetos de Engenharia e Arquitetura (Quando for necessário ou solicitada pela CONTRATANTE) e demais Serviços relacionados. Mesmo que a Administração possua profissionais habilitados para o Serviço que é Objeto, se faz necessária a contratação de Empresas terceirizadas para Serviços pontuais e/ou com prazos exíguos, tendo em vista a quantidade considerável de Projetos imprescindíveis. Justifica-se ainda que a nova Licitação seja único Lote.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEMINF
Departamento Técnico

2.1. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO (SRP) E A RESOLUÇÃO TCM-PA nº 04/2026

O Sistema de Registro de preço se justifica pela natureza "futura e eventual" dos serviços, assim como a necessidade permanente e/ou frequente de manutenção dos próprios públicos, conforme preconiza o inciso II do artigo 85 da Lei 14.133/2021.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com artigo 84 da Lei 14.133/2021. E ainda sobre a vigência do Sistema de Registro de Preços, conforme a Resolução Administrativa nº 04/2026/TCMPA, que altera a Resolução nº 02/2025, a Ata de Registro de Preços terá vigência de um ano, podendo ser prorrogada por igual período, uma única vez, com a renovação do saldo inicial. Para isso, o planejamento deve comprovar o preço vantajoso via pesquisa de mercado e prever expressamente tal possibilidade na fase interna da contratação.

3. NATUREZA E GRANTIA DO SERVIÇO

Quanto sua Natureza: **Serviço Comun de Engenharia**

Quanto a Garantia de Serviço: **12 (Doze Meses) após a sua conclusão que a Contratada deverá prestar garantia pelos serviços prestados.**

4. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

Forma de Contratação: **Pregão Eletrônico**

Critério de Julgamento: **Menor Preço**

Orçamento Estimado Sigiloso: **NÃO**

Critério de Proposta ser Aceito: **Igual ou Acima de 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração**

Itens de Preferência para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: **NÃO**

5. REQUISITO DA CONTRATADA

A Contratada terá os seguintes requisitos;

- Todos documentos relativos da **Fase de Habilitação** exigida pelo Edital da Licitação do Objeto em questão
- Todos documentos relativos da **Habilitação Jurídica** exigida pelo Edital da Licitação do Objeto em questão
- Todos documentos relativos a **Regularidade Fiscal**, Social e Trabalhista exigida pelo Edital da Licitação do Objeto em questão
- Todos documentos relativos da **Qualificação Econômica Financeira** exigida pelo Edital da Licitação do Objeto em questão

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEMINF
Departamento Técnico

Já em relação a Qualificação Técnica, a Contratada terá;

- Certidão de Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), e de seu responsável técnico, de acordo com Art. 69 da Lei 5.194/66 e Art. 1º da RESOLUÇÃO 1.121 CONFEA DE 13/12/2019 e que esteja em plena validade.
- As empresas sediadas fora do Estado do Pará, deverão apresentar comprovação de visto emitido pelo CREA/PA, nas suas certidões de Registro e Regularidade da empresa e do seu responsável técnico junto ao órgão acima citado, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a homologação do processo, de acordo com Art. 69 da Lei 5.194/66 e Art. 1º da RESOLUÇÃO 1.121 CONFEA DE 13/12/2019;
- Atestado(s) de capacidade técnica-operacional que comprove(m) que a licitante tenha executado obras/serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, sendo necessária a comprovação de realização dos serviços destacados na planilha orçamentária para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada.
- Comprovação de capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo /CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome da licitante e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s), relativo à execução de obras/serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação
- Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, DESCRIVER OS PROFISSIONAIS detentor(es) de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, devidamente acompanhado(s) das respectivas Certidão(ões) de Acervo(s) Técnico(s) (CAT), expedido(s) pelo CAU e/ou CREA da unidade da Federação em que foi realizado o serviço de característica semelhante às do objeto da licitação. Não se admitindo atestado(s) de fiscalização da execução de obras/serviços:
- Declaração informando quem será o responsável técnico pelos serviços
- Demais documentos exigido pelo Edital da Licitação.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

O ETP, define o objeto0 como registro de preços para manutenção preventiva e corretiva de unidades educacionais, prédios da SEMED e biblioteca. A Justificativa baseia-se na necessidade advém da urgência em manter a segurança e a funcionalidade das Escolas (Unidades Educacionais) tanto na zona rural como na urbana, além dos prédio públicos pertencente a Secretaria Municipal de Educação, visando uma política de bem estar da população tanto da cidade como ribeirinha agregando proteção aos patrimônios públicos do município, especialmente as situações em zonas ribeirinhas de difícil acesso, cujas estruturas de madeira sofrem desgaste estruturais devido as ações naturais acentuadas e intempéres .

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEMINF
Departamento Técnico

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

- A empresa contratada é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do Contrato e, consequentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou para terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.
- Todas as despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto, correrão por conta da(s) empresa(s) contratada(s). As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s).
- A empresa contratada, única e exclusivamente, responsável por todos e quaisquer encargos decorrentes do contrato, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades decorrentes da prestação/execução dos serviços, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no contrato, eximindo o Município de Umuarama de toda e qualquer responsabilidade e/ou obrigação, posto que considerada incluída no cômputo do valor do contrato.
- A empresa contratada deverá atender prontamente a quaisquer exigências da contratante, inerentes ao objeto da presente contratação.
- Todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços serão de responsabilidade da empresa vencedora, inclusive a reposição de insumos que se fazem necessários para o funcionamento das ferramentas e equipamentos.
- A empresa contratada deverá disponibilizar número de telefones, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pela contratante para efetivação dos pedidos durante o período contratual.
- A empresa contratada deve fornecer todas as ferramentas e insumos necessários para o bom atendimento dos serviços a serem executados: ferramentas manuais, furadeiras, marteletes, serras, motosserras, lava jato, escadas, betoneiras, máquina de solda, materiais de pintura, andaimes, gerador, guinchos, roçadeiras, vibradores de concreto e quaisquer outros que se fizerem necessários.
- A distribuição diária dos funcionários, ferramentas e materiais (insumos) nos locais de trabalho, deverá ser realizada através de veículos de propriedade da empresa contratada, bem como os custos de combustível e manutenção.
- Os funcionários da empresa contratada deverão executar suas funções uniformizados com a identificação da Empresa e equipados com EPI's adequados as funções.
- A empresa contratada deverá fornecer os EPI's aos funcionários e fiscalizar diariamente a utilização dos mesmos, sob o risco de aplicação de penalidades.
- É de responsabilidade da empresa contratada toda a retirada e destino de entulhos que surgir devido à execução dos trabalhos e também por solicitação da contratante. Todos os resíduos provenientes dos trabalhos realizados nos locais, bem como os materiais que sobraram, terão seu descarte providenciado imediatamente pela

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEMINF
Departamento Técnico

empresa contratada. Portanto, o descarte em local apropriado dos entulhos é de responsabilidade da empresa vencedora.

- A empresa contratada deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da empresa contratante.
- A empresa contratada deverá assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a contratante.
- Arcar com o transporte e deslocamento de todo o insumo, equipamentos, e demais itens necessários à execução dos serviços.
- Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante, dos fiscais do contrato, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender imediatamente.
- A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- A alimentação dos funcionários deverá ser fornecida pela empresa contratada.
- O responsável/fiscal da Secretaria contratante, juntamente com o responsável técnico da empresa contratada, procederá à avaliação dos serviços, a fim de verificar se estão sendo executados de acordo com as especificações estabelecidas neste termo e descritas na ordem de serviço correspondente. O grau de eficiência da prestação de serviços será verificado mediante Instrumento de Medição do Resultado (IMR).
- No caso de constatação de serviços não realizados ou em desacordo com as especificações estabelecidas, a empresa contratada será notificada por meio de um termo formal, o qual será assinado pelo representante ou fiscal técnico da contratante. Esse termo será produzido em duas vias, uma das quais será retida pela contratante e a outra entregue à empresa contratada. A empresa contratada deverá proceder à execução ou correção do serviço mencionado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em nível de criticidade alta que deverá ser de 6 (seis) horas, onde a contratada deverá arcar com os custos associados a tal correção.
- O pagamento à empresa contratada só será realizado após a realização dos serviços, que deverão estar em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência.
- Os custos referentes aos serviços que necessitem de correção e de adequação será de responsabilidade da contratada.
- Para execução dos serviços a empresa deverá ter em seu quadro de funcionários os seguintes profissionais: Equipe Técnica:

a) Engenheiro e/ou Arquiteto e/ou Profissional que possua atribuições e capacidade técnica para executar os serviços exigidos na qualificação técnica do edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEMINF
Departamento Técnico

Equipe Operacional:

- a) Pedreiro ou Servente de Obras;
- b) Encarregado geral de obras.

- Os materiais e equipamentos a serem utilizados nas edificações devem atender a critérios de sustentabilidade, tais como: segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.
- A empresa contratada será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar a contratante em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas à comercialização do produto e prestação de serviços objeto do presente Termo de Referência.
- A empresa contratada deverá respeitar a legislação vigente e as normas técnicas, elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência, segurança e acessibilidade dos materiais a serem utilizados nos serviços.
- Os resíduos produzidos durante a execução dos trabalhos serão gerenciados de acordo com a Resolução CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002. A empresa contratada responderá como GERADOR - caracterizado na referida Resolução e, sempre que solicitado ou exigido pelo órgão ambiental local, deverá prestar informações completas sobre a caracterização dos resíduos produzidos na realização dos trabalhos, o transporte e a disposição final.
- A empresa contratada deverá respeitar as Resoluções do CONAMA, no tocante à regulação sobre proteção ambiental e uso sustentável dos recursos ambientais, no que couber.
- Cientes da responsabilidade do poder público em realizar licitações sustentáveis, a empresa contratada deverá observar sempre que possível, além do disposto nos itens anteriores, as normas em vigores atinentes à sustentabilidade ambiental.
- A empresa contratada adotará medidas para evitar o desperdício de água e energia elétrica nas dependências das edificações públicas.
- A empresa contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.
- A empresa contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora n.º 6 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- A empresa contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras - NBR - publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT - sobre resíduos sólidos; Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEMINF
Departamento Técnico

- Início da execução do objeto: no máximo 07 (sete) dias após a emissão da ordem de serviço, nos casos de manutenção preventiva, já nos casos de manutenção corretiva/adequação e intervenções emergenciais deverá seguir os prazos constantes no item 4.35. Local: endereços constantes no Anexo I – A
- O prazo de início de atendimento das ordens de serviços dependerá do nível de criticidade das intervenções necessárias:
- Serviços de Manutenção Preventiva (nível de criticidade baixa): prazo máximo para execução dos serviços será de até 07 (sete) dias úteis.
- Serviços de Manutenção Corretiva e de Adequação (nível de criticidade média): prazo máximo para execução dos serviços será de até 02 (dois) dias úteis.
- Serviços de intervenções emergenciais (nível de criticidade alta): prazo máximo para execução dos serviços será de até 06 (seis) horas.
- Em casos excepcionais, ficará a critério dos fiscais o prazo para execução do serviço a depender da complexidade deste.
- Manutenção Corretiva e de Adequação: Entenda-se por manutenção corretiva e de adequação, toda aquela que consiste em substituir itens ou componentes que se desgastaram ou falharam, ou seja, é o conjunto de serviços executados no bem próprio municipal que apresente falha. Considera-se para os serviços elencados, apenas o horário de expediente normal das edificações pertencentes a Secretaria Municipal de Infraestrutura, a saber: de segunda a sexta-feira das 07h30 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, exceto feriados nacionais, municipais e/ou recessos escolares.
- Intervenções Emergenciais: Entenda-se por intervenção emergencial toda aquela que coloque risco a paralisação parcial ou total de bem próprio municipal. Os prazos deverão ser considerados após o recebimento da ordem de serviço pela contratada. Por necessidade da **CONTRATANTE**, ou quando for configurado um serviço com de Urgência e Emergência, a **CONTRATADA** executará os serviços em horário diferente do convencional (horário noturno, feriados, pontos facultativos ou fins de semana), desde que previamente solicitados e devidamente autorizados pela pasta solicitante, onde todos os custos envolvidos serão baseados na tabela **SINAPI/PA REF. FEV/2026 (Desonerado) e SEOP/PA REF. MARÇO/2026**
- Por se tratar de mera estimativa de necessidade de serviços/materiais, os valores financeiros estipulados não se constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro como valor mínimo, podendo ser utilizado à contratação total e ou apenas de serviços conexos constantes na tabela, conforme as demandas que existirão, pois não existe como prever qual tipo e em qual data específica determinada unidade pública necessitará de referida manutenção, sendo ela de nível crítico baixo, médio ou alto, sem que isso justifique qualquer indenização ao contratado.
- Quando solicitado pela contratante, a **CONTRATADA** deverá comparecer até o local onde será executado determinado serviço e com base no tipo de serviço e dos materiais que serão utilizados, deverá fornecer um orçamento estimado que deve incluir quantidade e custo de materiais envolvidos no serviço e a

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEMINF
Departamento Técnico

- quantidade de horas de mão de obra que serão necessárias para executar o mesmo, todos de acordo com a tabela referência **SINAPI/PA REF. FEV/2026 (Desonerado) e SEOP/PA REF. MARÇO/2026**. Este orçamento deverá ser encaminhado à Secretaria solicitante, através da planilha orçamentária, em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação. A planilha de orçamento deverá ser enviada, preferencialmente, por correio eletrônico ao fiscal do contrato.
- Juntamente com o orçamento estimado, o Engenheiro e/ou Arquiteto e/ou Profissional que possua atribuições e capacidade técnica para executar os serviços exigidos na qualificação técnica do edital, responsável da empresa **CONTRATADA** pelos serviços, deverá entregar cronograma de execução dos mesmos a secretaria solicitante.
- O Engenheiro e/ou Arquiteto e/ou Profissional que possua atribuições e capacidade técnica para executar os serviços exigidos na qualificação técnica do edital, responsável da **CONTRATADA** estará presente no momento da realização do orçamento estimado e assinará os documentos relacionados aos serviços, (orçamento estimado, cronograma, relatório fotográfico e diário de execução).
- No orçamento estimado deverá ser discriminado o valor total de insumos e o valor de mão de obra, para fins de tributação.
- No orçamento estimado deverá constar os códigos das tabelas **SINAPI/PA REF. FEV/2026 (Desonerado) e SEOP/PA REF. MARÇO/2026**, deverá conter as descrições dos itens, e seus respectivos valores unitários sem desoneração. Também deverá constar os valores unitários com a aplicação do desconto, proposto pela **CONTRATADA** no momento do certame, e o valor unitário final com o BDI assumido por ela. Além disso, o valor total de cada item e o valor total final do serviço.
- Na Ordem de Serviço que será emitida pela **CONTRATANTE**, estará discriminado os tipos de serviços a serem realizados, constando os locais, e a **CONTRATADA** deverá informar os quantitativos de materiais que serão utilizados para a realização completa dos serviços. Salientando que será realizado uma análise da necessidade da utilização de tais quantitativos.
- As Ordens de Serviços serão emitidas pela **CONTRATANTE**, que após a execução do(s) serviço(s), emitirá documento atestando que o(s) serviço(s) foram prestados em sua totalidade. Nele estará relatada a data de recebimento do(s) serviço(s) para fins de garantia dos mesmos.
- Todas as Ordens de Serviços serão assinadas pelo gestor do local onde os serviços foram executados, a fim de atestar todos os serviços que a **CONTRATADA** executou no dia.
- Todas as Ordens de Serviços que foram emitidas pela **CONTRATANTE**, deverão retornar assinadas pelo gestor dos locais que foram realizados, atestando a conclusão final dos serviços. Onde serão encaminhados junto a Nota Fiscal no momento do pagamento para fins de comprovação dos serviços executados no referido mês.
- Nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, das instalações e outros bens, quando a correção de defeito exija intervenção imediata, a tramitação das etapas dos itens

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEMINF
Departamento Técnico

- anteriores poderá ser dispensada, com a autorização da contratante, cabendo à empresa **CONTRATADA** informar por comunicação os valores mediante a verificação dos custos na tabela **SINAPI/PA** e proceder o reparo para sanar o problema imediatamente.
- Ao final de cada mês, referente aos serviços concluídos, a **CONTRATADA** apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.
- Os serviços serão recebidos provisoriamente, quando da verificação da conformidade da execução dos mesmos, de modo a assegurar o perfeito cumprimento, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.
- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser adequados no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 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 Federal n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 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.

8. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL.

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
 - 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.
 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis,

dentre

outros

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEMINF
Departamento Técnico

- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- O fiscal anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularizar
- ação das faltas ou dos defeitos observados.
- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.
- O fiscal deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para o atendimento da finalidade da administração.
- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEMINF
Departamento Técnico

- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9. DOS CRITÉRIOS E DO PRAZO DE PAGAMENTO.

- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela Contratada.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
 - O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021.
 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
 - 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
 - A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital de pregão eletrônico e identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação pública, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEMINF
Departamento Técnico

- Constatando-se uma situação de irregularidade da Contratada, 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.
- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.
- Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável; 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
- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, 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.
- O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após execução dos serviços.
- No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços rigorosamente de acordo com o Projeto Executivo, dando-lhes andamento conveniente, de modo que possa ser integralmente cumprido o prazo estipulado para o término dos serviços.
- A **CONTRATADA** fornecerá todos os materiais, mão-de-obra e equipamentos que serão obrigatoriamente de primeira qualidade.
- A **CONTRATADA** só poderá usar qualquer material depois de submetê-lo ao exame e aprovação da fiscalização, a quem caberá impugnar, quando em desacordo com o Projeto Executivo.
- A **CONTRATADA** se obriga a respeitar rigorosamente, no que se referem a todos seus empregados utilizados nos serviços, a legislação vigente sobre tributos, trabalhos, segurança, previdência social e acidentes do trabalho, por cujos encargos responderá unilateralmente, em toda a sua plenitude.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEMINF
Departamento Técnico

- A **CONTRATADA** assumirá inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços e pela qualidade dos materiais empregados.
- Será exclusivamente da **CONTRATADA** a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços contratados bem como as indenizações eventualmente devidas a terceiros por danos pessoais e materiais oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos em via pública
- A **CONTRATADA** é obrigada a retirar do local da execução dos serviços, imediatamente após solicitado, qualquer empregado, tarefeiro, operário ou subordinado seu que, a critério da Fiscalização, venha apresentar conduta nociva, incapacidade técnica ou desrespeito às normas de segurança.
- Todas as medidas e quantidades referentes aos serviços a serem executados serão obrigatoriamente conferidas pela licitante antes da licitação dos serviços correndo por sua exclusiva responsabilidade a aferição das mesmas.
- Sempre que houver necessidade, as instalações a serem executadas deverão ser interligadas e compatibilizadas com as já existentes, de maneira que ambas fiquem em perfeitas condições de funcionamento.
- A **CONTRATADA** é obrigada a obter todas as licenças, aprovações, taxas e franquias necessárias aos serviços que contratar, pagando os emolumentos prescritos e obedecendo às leis, regulamentos e posturas referente aos serviços e à segurança pública. É obrigada, outrossim, a cumprir quaisquer formalidades e ao pagamento, à sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades.
- A **CONTRATADA** deverá entregar à Fiscalização, termos de garantia de todos os materiais fornecidos e instalados, com validade mínima de 12 meses contados a partir da data de assinatura do termo de recebimento provisório.
- A **CONTRATADA** é responsável pela integridade dos bens e equipamentos durante seu manuseio por seus empregados ou à sua ordem, respondendo pelos danos a eles causados.
- Ao fim dos trabalhos, o ambiente deverá ser restituído devidamente limpo, removidos do local quaisquer sobras ou entulho. Eventuais manchas em paredes, forros ou móveis, ocorridas durante a execução das atividades deverão ser removidas.
- Manter, durante a execução do fornecimento contratado, as mesmas condições da habilitação;
- A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição objeto da presente licitação, até vinte e cinco por cento **(25%) do valor contratado**.
- A **CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade pela execução de todas as obras, serviços e instalações, respondendo pela sua perfeição, segurança e solidez, nos termos do **CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO**.
- A **CONTRATADA** manterá no canteiro, Diário de Obras, com o registro das alterações de projetos e/ou especificações que acaso venham a ocorrer. É de competência da **CONTRATADA** registrar, no diário de obras, todas as ocorrências diárias, bem como especificar detalhadamente os serviços em execução, devendo a Fiscalização, neste mesmo diário, confirmar ou retificar o registro. Caso o Diário de Obras não seja preenchido no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o evento de interesse da **CONTRATADA**, a Fiscalização poderá fazer o

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEMINF
Departamento Técnico

registro que achar conveniente e destacar imediatamente as folhas, ficando a **CONTRATADA**, no caso de dias passíveis de prorrogação ou qualquer caso, sem direito a nenhuma reivindicação.

- A **CONTRATADA** providenciará a contratação de todo o seu pessoal necessário, bem como o cumprimento às leis trabalhistas e previdenciárias e à legislação vigente sobre saúde, higiene e segurança do trabalho. Correrá por conta exclusiva da **CONTRATADA** a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho na execução das obras e serviços contratados, uso indevido de patentes registradas, resultantes de caso fortuito ou qualquer outro motivo, a destruição ou danificação da obra em construção, até a definitiva aceitação dos serviços e obras contratados.
- A **CONTRATADA** manterá no canteiro de obras o Diário de Obras, uma via do Contrato e de suas partes integrantes, bem como o cronograma de execução permanentemente atualizado, os desenhos e detalhes de execução, e ainda, cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), referente à obra em questão, expedida pelo **CREA/PA** ou **CAU**.
 - Caberá também à **CONTRATADA**:
- Qualquer serviço imprescindível à obtenção de autorização para início da obra, inclusive as providências necessárias de aprovação de projetos, arcando com as despesas daí decorrentes.
 - O registro da obra e/ou projetos no **CREA/PA** ou **CAU**, bem como execução de placas de obra.
- Informar à Fiscalização, por escrito, no último dia útil da semana, o plano de trabalho para a semana seguinte, do qual devem constar os serviços que serão executados e os recursos humanos e materiais que serão alocados ao canteiro.
 - A **CONTRATADA** responderá ainda:
- Por danos causados à **PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ - P.M.A.**, a prédios circunvizinhos, à via pública e a terceiros, e pela execução de medidas preventivas contra os citados danos, obedecendo rigorosamente às exigências dos órgãos competentes.
 - Pela observância de leis, posturas e regulamentos dos órgãos públicos e/ou concessionárias.
 - Por acidentes e multas, e pela execução de medidas preventivas contra os referidos acidentes.
- Ficará a **CONTRATADA** obrigada a demolir e refazer os trabalhos impugnados pela **FISCALIZAÇÃO**, logo após o recebimento da Ordem de Serviço correspondente, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes desta providência.
- Nenhuma ocorrência de responsabilidade da **CONTRATADA** constituirá ônus à **PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ - P.M.A.** e nem motivará a ampliação dos prazos contratuais.
- Na execução de todos os serviços deverão ser tomadas as medidas preventivas no sentido de preservar a estabilidade e segurança das edificações vizinhas existentes. Quaisquer danos causados às mesmas serão reparados pela **CONTRATADA** sem nenhum ônus para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ - P.M.A.**
- Todos os empregados deverão estar cadastrados trabalhando com os devidos crachás e uniformizados e utilizando-se dos EPI's necessários.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEMINF
Departamento Técnico

- A fiscalização será exercida no interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUÁ - P.M.A** e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- A Contratante se reserva o direito de rejeitar o serviço prestado, se em desacordo com os termos deste Projeto Básico e do instrumento convocatório.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, bem como realizar testes nos bens fornecidos, atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
 - Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do Edital;
 - Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

ÓRGÃO: 12 – AFUÁ – FUNDEF FUNDEB

UNIDADE: 24 – FUNDEB-FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

12.361.0401.1-061 - Amp.Rec.e Apar. de U E Fundamental

12.361.0401.2-191 Manut. do Fundeb Administrativo Ensino Fundamental -30%

12.361.0401.2-195 Manut. do Fundeb Administrativo Ensino Fundamental -30% - Tempo Integral

12.365.0450.2-198 Manutenção do Fundeb Administrativo-30% -Ensino Infantil / Primeira Infancia / Pré-Escola

12.365.0450.2-203 Man.do Fundeb Administrativo-30% -Ensino Infantil Tempo Integral / Primeira Infancia / Pré-Escola

12.365.0450.2-206 Manutenção de Creches 30%-Ensino Infantil Creches / Primeira Infancia / Creche

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 15 - FUNDO MUNICIPAL D EDUCAÇÃO DE AFUÁ

UNIDADE: 19 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.122.0052.2-121 Manutenção da Secretaria de Educação.

12.125.0042.2-124 Manutenção dos Conselhos Municipais da Educação

12.361.0401.2-126 Manutenção da Biblioteca Municipal

12.361.0401.2-127 Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental / Pré-Escola

AFUÁ 16 DE ABRIL DE 2026.

Esaú Batista Alves

CPF: 644.348.692-72

Assinado de forma digital por Esaú

Batista Alves CPF: 644.348.692-72

Dados: 2026.04.16 12:43:20 -03'00'

ESAÚ BATISTA ALVES
ENGENHEIRO CIVIL / CREA: 15860D PA
TÉCNICO DA SEMINF