

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 05/2026 – Readequado conforme PARECER JURÍDICO Nº 167/2026-SEJUR/PMP.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A presente demanda tem como objeto o Registro de Preço para futura e eventual Aquisição de veículos (zero quilômetro, novos, originais de fábrica) para atender às atividades institucionais da Secretaria Municipal de Educação de Paragominas/PA.

1.2 A demanda será organizada e definida por **ITEM**, conforme planilha abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	Folder/ catálogo ou ficha técnica
01	VEÍCULO TIPO MINIBUS – o (ZERO) KM Especificações Mínimas: zero km, ano/modelo 2026, motor Diesel 2.8L, 16V DOHC, com potência mínima de 160 cv e torque mínimo de 38,0 kgf.m, câmbio automático; 16 lugares, incluindo o do motorista, com assentos traseiros reclináveis e cintos de segurança de 3 pontos com ajuste de altura e pré-tensionadores. Direção hidráulica, tanque de combustível com capacidade mínima de 70 litros. Sistema de freios ABS com assistência de frenagem de emergência, sensores de estacionamento dianteiros (2) e traseiros (4), faróis halógenos, lanternas de neblina traseiras, faróis com desligamento automático, e luz auxiliar de freio em LED. Ar-condicionado manual integrado frio e quente, sistema multimídia com tela de 9" sensível ao toque, entrada USB, Bluetooth, câmera de ré, e volante com comandos integrados para telefone, áudio e computador de bordo. Rodas de aço de 16" com calotas integrais e pneus 235/65R16C, porta-malas com capacidade mínima de 100 litros com a ocupação na terceira fileira de bancos. Travas elétricas com acionamento de chave, vidros elétricos dianteiros com sistema de abertura e fechamento com um toque. Equipado com todos os itens de segurança exigidos pelo CONTRAN e demais equipamentos de série originais de uso no veículo. Garantia mínima de fábrica de 36 meses ou 150.000 km. A empresa contratada será totalmente responsável por assegurar a manutenção da garantia de fábrica dos veículos durante o período acordado. É imperativo que todos os requisitos estabelecidos pelo fabricante sejam rigorosamente cumpridos, garantindo que a cobertura da garantia não seja comprometida.	UND	02	SIM
02	VEÍCULO DE PASSEIO TIPO HATCH – o (ZERO) KM Especificações Mínimas: zero km, ano/modelo 2026, número de lugares: 5 Lugares; número de portas: 4 portas; Potência Mínima: 71cv. Direção elétrica; Motor 1.0 Flex de 3 cilindros; 3 apoios de cabeça do banco traseiro; Controle de Tração; Ar condicionado; Brake-light; Cinto de segurança traseiro retrátil 3 pontos; Cintos de segurança dianteiros retráteis de 3 pontos; Computador de Bordo (distância, consumo médio, consumo instantâneo, autonomia); Drive by Wire (Controle eletrônico da aceleração); ESC (Controle Eletrônico de Estabilidade); ESS (Sinalização de frenagem de emergência); Airbag duplo (motorista e passageiro) e Freios ABS com EBD; Rodas de aço estampado 5.5 x 14" com calotas integrais; Suspensão elevada; TPMS (sensor de pressão dos pneus); Vidros elétricos dianteiros e travas elétricas nas 4 porta; todos acessórios mínimos obrigatórios conforme a Legislação em vigor. Garantia mínima de fábrica de 5 anos. A empresa contratada será totalmente responsável por assegurar a manutenção da garantia de fábrica dos veículos durante o período acordado. É imperativo que todos os requisitos estabelecidos pelo fabricante sejam rigorosamente cumpridos, garantindo que a cobertura da garantia não seja comprometida.	UND	04	SIM
03	VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO PICK UP – 4X4 o (ZERO) KM Especificações Mínimas: zero km, ano/modelo 2026, Cabine Dupla; Motor: 2.4 Bi-Turbo Diesel; Lugares: Espaço para 5 pessoas; Tração: 4x4; Potência mínima 190 cv. Câmbio automático de 6 velocidades; Multimídia de 8 polegadas; Rodas aro 17; 7 airbags. ar condicionado, Vidros elétricos dianteiros e travas elétricas nas 4 portas; todos acessórios mínimos obrigatórios conforme a Legislação em vigor. Garantia mínima de fábrica de 5 anos. A empresa contratada será totalmente responsável por assegurar a manutenção da garantia de fábrica dos veículos durante o período acordado. É imperativo que todos os requisitos estabelecidos pelo fabricante sejam rigorosamente cumpridos, garantindo que a cobertura da garantia não seja comprometida.	UND	02	SIM

04	VEÍCULO TIPO FURGÃO - 0 (ZERO) KM Especificações Mínimas: zero km, ano/modelo 2026, alerta de frenagem de emergência, com ESC (Controle Eletrônico de Estabilidade), Hill holder (Assistente de partida em rampa), potência mínima 98cv, Ar condicionado, cintos de segurança dianteiros retráteis de 3 pontos, computador de Bordo (distância, consumo médio, consumo instantâneo, autonomia, velocidade média e tempo de percurso), direção elétrica, ganchos para amarração de carga, Airbag duplo (motorista e passageiro) e Freios ABS com EBD, iluminação no compartimento de carga, Motor GSE 1.3 Flex, Protetor de cárter, retrovisores externos com comando interno mecânico, rodas de aço estampado 5.5 x 14" + Pneus 175/70 R14, Travas elétricas.	UND	02	SIM
----	--	-----	----	------------

1.3. REQUISITOS TÉCNICOS DOS VEÍCULOS:

1.3.1. Os veículos deverão ser entregues:

- Serão aceitos veículos originais de fábrica, novos, zero quilômetro, produzidos em linha de montagem do fabricante, sem qualquer tipo de adaptação, modificação ou transformação posterior, ainda que realizada por empresa especializada ou autorizada;
- Marca e Modelo: Fabricação/Modelo: 2026, 0Km;
- Com ar-condicionado com sistema de aquecimento e resfriamento;
- Vidros elétricos nas portas dianteiras e traseiras;
- Com manual do proprietário, chave reserva e todos os itens obrigatórios exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro (macaco, chave de roda, triângulo e estepe);
- Com Jogo de tapetes dianteiros e traseiros originais.

1.3.2. Não serão aceitos veículos adaptados, transformados, reconfigurados ou customizados, inclusive aqueles resultantes de alteração estrutural, mecânica, elétrica, de suspensão, de carroceria ou de qualquer outro componente originalmente especificado pelo fabricante;

1.3.3. Os veículos deverão ser entregues conforme projeto original de fábrica, mantendo integralmente as especificações técnicas, padrões de segurança, desempenho, garantia e conformidade com as normas do fabricante, do Código de Trânsito Brasileiro – CTB e do CONTRAN;

- A exigência de veículos originais de fábrica tem por finalidade assegurar a segurança dos usuários, a confiabilidade operacional e a durabilidade dos bens, evitando riscos decorrentes de alterações estruturais ou mecânicas que possam comprometer o desempenho, a integridade e a vida útil dos veículos.
- Veículos adaptados ou transformados tendem a apresentar maior incidência de falhas, dificuldades de manutenção, restrições de garantia e incompatibilidades técnicas, além de potenciais inconformidades com as normas de segurança e emissão vigentes. Ademais, a padronização da frota com veículos originais de fábrica contribui para a economicidade, a facilidade de manutenção, a redução de custos operacionais e a continuidade do serviço público.
- Dessa forma, a vedação a veículos adaptados ou transformados mostra-se medida necessária e proporcional, alinhada ao interesse público, ao planejamento administrativo e aos princípios da eficiência, da segurança e da boa gestão dos recursos públicos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente demanda refere-se à necessidade de aquisição de veículos para atender às atividades institucionais da Secretaria Municipal de Educação de Paragominas/PA, considerando a complexidade territorial do município, a diversidade das áreas atendidas e a amplitude das ações educacionais desenvolvidas pela Rede Pública Municipal de Ensino.

O Município de Paragominas/PA caracteriza-se por ampla extensão territorial, abrangendo uma área de 19.342,56 km², conforme dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), colocando-o como

57º maior município do país em termos de área geográfica. Sua população estimada no ano de 2025 era de 113.498 habitantes, com expressiva parcela de sua população residente em áreas rurais e comunidades afastadas do centro urbano. Essa configuração territorial impacta diretamente a organização e a execução das políticas públicas educacionais.

Dessa forma, a distribuição das unidades escolares nas zonas urbana, rural e área indígena, exige deslocamentos frequentes, contínuos e planejados para assegurar o adequado funcionamento das políticas públicas educacionais, o acompanhamento pedagógico, a gestão administrativa e a execução de programas essenciais.

No âmbito da demanda urbana, os veículos são imprescindíveis para o deslocamento de equipes técnicas, pedagógicas e administrativas entre a sede da Secretaria, escolas da zona urbana, órgãos de controle, reuniões interinstitucionais, entrega de materiais, capacitações, visitas técnicas e acompanhamento de obras, reformas e serviços nas unidades escolares. Tais deslocamentos são rotineiros e indispensáveis para garantir a eficiência da gestão educacional e o cumprimento das atribuições legais da Secretaria.

Quanto à demanda rural e indígena, a necessidade se torna ainda mais sensível e estratégica. As escolas localizadas nessas regiões enfrentam desafios logísticos significativos, em razão das longas distâncias, das condições das vias de acesso e da dispersão geográfica das comunidades atendidas. A disponibilidade de veículos adequados permite o acompanhamento pedagógico contínuo, a supervisão do funcionamento das unidades, o apoio às equipes escolares e a garantia de que as políticas educacionais alcancem de forma equitativa todos os alunos, respeitando as especificidades culturais e territoriais das comunidades indígenas e rurais.

No que se refere à Superintendência de Ensino, os veículos são fundamentais para o exercício das atividades de monitoramento, orientação pedagógica, avaliação institucional, formação continuada de professores e gestores escolares, bem como para o acompanhamento de indicadores educacionais e implementação de projetos estratégicos da rede municipal. A ausência ou insuficiência de veículos compromete a periodicidade das visitas técnicas e fragiliza o suporte às unidades escolares, especialmente aquelas mais distantes da sede administrativa.

No âmbito administrativo, os veículos atendem às demandas de setores como planejamento, recursos humanos, patrimônio, infraestrutura, tecnologia educacional e demais departamentos que necessitam realizar diligências externas, transporte de documentos, vistorias técnicas, acompanhamento de contratos e articulações com outras secretarias e órgãos públicos. A mobilidade administrativa é fator essencial para a eficiência da gestão pública e para o cumprimento dos prazos legais e operacionais.

Destaca-se, ainda, a relevância da demanda para o Departamento de Alimentação Escolar, quanto a distribuição dos gêneros alimentícios que são recebidos diretamente no Departamento, evitando atrasos na entrega para as unidades escolares.

Considerando a logística envolvida, a necessidade de cumprimento de cronogramas, a preservação da qualidade dos alimentos e o atendimento às normas sanitárias, a disponibilidade de veículos apropriados é condição indispensável para assegurar o fornecimento regular e adequado da alimentação escolar, contribuindo diretamente para a permanência dos alunos na escola e para o cumprimento das diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

Ressalta-se que a frota atualmente disponível se encontra defasada, tanto em termos quantitativos quanto qualitativos, apresentando veículos antigos, com elevado desgaste pelo tempo de uso, maior incidência de manutenções corretivas, aumento dos custos operacionais e riscos à segurança dos usuários. Tal cenário compromete a continuidade dos serviços, reduz a confiabilidade dos deslocamentos e impacta negativamente a eficiência administrativa da Secretaria.

Diante desse contexto, a aquisição de novos veículos mostra-se necessária e estratégica, visando à renovação e ao fortalecimento da frota, à redução de custos com manutenção, ao aumento da segurança, à melhoria da logística interna e ao pleno atendimento das demandas urbanas, rurais e indígenas da rede municipal de ensino. Trata-se de medida essencial para garantir a execução adequada das políticas educacionais, o suporte às unidades escolares e a efetivação do direito à educação com qualidade, equidade e eficiência.

Adicionalmente, a aquisição de veículos contribui para a racionalização dos custos operacionais, a redução

da dependência de locações ou serviços eventuais, o aumento da eficiência administrativa e a melhoria do planejamento logístico das ações educacionais. Trata-se de investimento estratégico que impacta positivamente a execução das políticas públicas, a qualidade do ensino ofertado e o atendimento aos estudantes da rede municipal.

Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade e a relevância da presente demanda, considerando que a disponibilidade de veículos é condição essencial para garantir o pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Educação de Paragominas/PA, assegurando o atendimento adequado às demandas urbanas, rurais e indígenas, o suporte pedagógico e administrativo às unidades escolares e a efetividade das ações educacionais em todo o território municipal.

2.2. JUSTIFICATIVA DOS ITENS E QUANTIDADES.

A definição do quantitativo de veículos demandados pela Secretaria Municipal de Educação de Paragominas/PA decorre de criteriosa análise das necessidades operacionais, administrativas, pedagógicas e logísticas, considerando a estrutura organizacional da Secretaria, a abrangência territorial do município e a diversidade de atividades executadas de forma simultânea pelas diferentes áreas.

A frota pretendida foi dimensionada de modo a atender, de forma racional e eficiente, às demandas contínuas da zona urbana, da zona rural e das comunidades indígenas, bem como às necessidades específicas da Superintendência de Ensino, Superintendência Administrativa e do Departamento de Alimentação Escolar, evitando tanto a insuficiência quanto o excesso de veículos, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento da gestão pública.

No que se refere ao veículo destinado ao transporte coletivo, sua escolha justifica-se, principalmente, pela necessidade do Departamento de Ensino realizar deslocamentos frequentes de equipes técnicas, pedagógicas e multiprofissionais para visitas às unidades escolares, acompanhamento pedagógico, reuniões técnicas, supervisões, formações continuadas e ações de monitoramento educacional. Além disso, tal veículo se mostra essencial para o deslocamento de servidores para participação em cursos, palestras, capacitações, seminários e eventos institucionais, tanto no âmbito municipal quanto intermunicipal, garantindo segurança, otimização de custos e melhor aproveitamento dos recursos públicos, uma vez que permite o transporte simultâneo de vários servidores em um único deslocamento.

Atualmente, a rede pública municipal de ensino é composta por 33 (trinta e três) escolas localizadas na zona urbana, 38 (trinta e oito) escolas localizadas na zona rural e 6 (seis) escolas situadas em área indígena, sendo que uma destas possui cinco anexos, conforme tabela presente no Anexo I, totalizando uma estrutura ampla, diversificada e distribuída em diferentes contextos geográficos e sociais. O atendimento educacional alcança aproximadamente 20.500 alunos, número que tende a crescer em razão da dinâmica populacional do município e da política de fortalecimento da oferta educacional.

Dessa forma, O quantitativo definido para essa finalidade considera a demanda recorrente por deslocamentos coletivos, a necessidade de atender diferentes setores em períodos distintos e a importância de assegurar disponibilidade sem comprometer outras atividades administrativas da Secretaria.

Quanto aos veículos destinados ao uso administrativo e técnico, sua escolha e quantitativo estão diretamente relacionados à dinâmica diária da Secretaria Municipal de Educação. Esses veículos atendem às demandas de deslocamento de equipes administrativas, técnicas e de apoio, para realização de diligências externas, vistorias, acompanhamento de contratos, transporte de documentos, visitas institucionais, articulações intersetoriais e apoio às unidades escolares da zona urbana e rural. O quantitativo estabelecido permite que tais atividades ocorram de forma simultânea, sem prejuízo da continuidade dos serviços, reduzindo atrasos e dependência de meios alternativos de transporte.

No tocante ao veículo de maior robustez e capacidade de acesso, sua escolha fundamenta-se na necessidade de atender regiões com condições viárias mais desafiadoras, especialmente na zona rural e em comunidades indígenas, onde o acesso às unidades escolares e pontos de apoio logístico exige maior resistência, versatilidade e segurança. Esse tipo de veículo é essencial para garantir o atendimento contínuo dessas localidades, sobretudo em períodos de maior dificuldade de tráfego, assegurando que as ações da Secretaria não sejam interrompidas por limitações de mobilidade.

Já os veículos destinados ao transporte de cargas, especialmente no âmbito do Departamento de Alimentação Escolar, foram dimensionados considerando a logística de distribuição de gêneros alimentícios

para as escolas da rede municipal, com ênfase nas unidades localizadas na zona rural e em comunidades indígenas. O quantitativo definido visa garantir a regularidade das entregas, o cumprimento dos cronogramas de distribuição, a preservação da qualidade dos alimentos e a observância das normas sanitárias, além de possibilitar a separação de rotas e atendimentos simultâneos, reduzindo riscos de desabastecimento.

Ressalta-se que a definição do quantitativo total leva em consideração a necessidade de atender diferentes frentes de trabalho ao mesmo tempo, evitando a sobreposição de agendas e a paralisação de atividades essenciais. A escolha buscou o equilíbrio entre capacidade operacional, eficiência logística e responsabilidade fiscal, garantindo que a frota seja suficiente para atender às demandas institucionais sem gerar custos desnecessários à Administração.

Dessa forma, a escolha e o quantitativo dos veículos propostos revelam-se compatíveis com a realidade operacional da Secretaria Municipal de Educação de Paragominas/PA, assegurando mobilidade adequada às equipes, fortalecimento da gestão educacional, apoio às políticas públicas de ensino e garantia do atendimento equitativo às unidades escolares urbanas, rurais e indígenas..

2.3. ENQUADRAMENTO:

2.3.1. Forma de Aquisição: A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, na forma do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos dos Art. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentados pelo Decreto Federal nº 11.462/2023. O Pregão Eletrônico seguirá o rito procedimental conforme o Art. 17 da referida Lei.

2.3.2. Enquadra-se ainda na categoria de bens e serviços comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelas especificações usuais de mercado.

2.4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO:

2.4.1. Nos termos do art. 40, da Lei Federal nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto constitui regra geral a ser observada sempre que tecnicamente viável, economicamente vantajoso e não comprometa a execução da contratação, com vistas à ampliação da competitividade, à obtenção de melhores propostas e à participação do maior número possível de licitantes.

2.4.2. A organização da licitação por itens individuais favorece a ampla concorrência, amplia a fase competitiva do certame e possibilita a participação de fornecedores de diferentes portes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, em consonância com os princípios da isonomia, da competitividade e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.4.3. Após análise da natureza do objeto e das soluções disponíveis no mercado, não foram identificadas especificidades técnicas, operacionais ou econômicas que justifiquem o agrupamento dos itens em lotes, tampouco riscos relevantes à gestão, ao controle de qualidade ou à logística de fornecimento que inviabilizem o parcelamento.

2.4.4. Dessa forma, opta-se pelo parcelamento do objeto, mediante licitação organizada por itens, como medida que atende ao interesse público, promove a competitividade, preserva a eficiência administrativa e assegura a adequada aplicação dos recursos públicos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

2.5.1. A contratação observará critérios e práticas sustentáveis, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOG, priorizando fornecedores que adotem medidas voltadas à preservação ambiental.

2.5.2. A contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social, em consonância com os princípios da Administração Pública, especialmente os da eficiência, economicidade e do desenvolvimento sustentável, devendo os veículos a serem fornecidos atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

2.5.2.1. Os veículos deverão ser novos, zero quilômetro, fabricados em conformidade com as normas ambientais vigentes, atendendo aos limites de emissão de poluentes estabelecidos pelo Programa de

Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, ou outro que venha a substituí-lo;

2.5.2.2. Deverão possuir maior eficiência energética, com menor consumo de combustível e menores índices de emissão de gases poluentes, compatíveis com a categoria do veículo, contribuindo para a redução dos impactos ambientais decorrentes do uso contínuo da frota pública;

2.5.2.3. Os veículos deverão ser entregues com manual do proprietário e plano de manutenção preventiva, de modo a incentivar o uso racional, a conservação adequada e o aumento da vida útil do bem, reduzindo a geração de resíduos e custos operacionais;

2.5.2.4. A empresa contratada deverá adotar práticas ambientalmente responsáveis quanto à destinação adequada de resíduos, incluindo óleos lubrificantes, filtros, baterias e demais componentes substituíveis durante o período de garantia, quando aplicável;

2.5.2.5. Sempre que possível, deverão ser priorizados veículos que utilizem materiais recicláveis ou reciclados em sua composição, bem como tecnologias que reduzam ruídos e vibrações, promovendo melhor desempenho ambiental e conforto operacional;

2.5.2.6. As embalagens utilizadas para proteção e transporte dos veículos e de seus acessórios deverão ser reduzidas ao mínimo necessário, preferencialmente recicláveis ou reutilizáveis, evitando desperdícios e impactos ambientais desnecessários;

2.5.2.7. A contratação deverá considerar, ainda, aspectos de durabilidade, facilidade de manutenção e disponibilidade de rede autorizada, visando à redução do consumo de recursos naturais ao longo do ciclo de vida do bem e à continuidade do serviço público.

2.5.2.8. Adequação à Política Nacional de Resíduos Sólidos.

2.5.3. A formalização contratual será realizada preferencialmente por meio eletrônico, com assinatura digital certificada, conforme orientações do TCM/PA (Resoluções nº 11.535/2014 e nº 43/2017), de modo a evitar impressões desnecessárias e reduzir o consumo de papel, contribuindo para a sustentabilidade administrativa.

2.6. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO DO ÓRGÃO:

2.6.1. A contratação em questão encontra respaldo na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2026, a qual contempla os recursos necessários para a sua execução.

2.6.2. A inclusão da despesa correspondente na LOA demonstra o compromisso da Administração Municipal com a efetivação deste contrato, assegurando a disponibilidade financeira para o seu cumprimento dentro dos parâmetros estabelecidos.

2.6.3. É importante ressaltar que todos os atos administrativos relacionados à contratação serão realizados em estrita conformidade com as diretrizes orçamentárias estabelecidas na LOA de 2026, garantindo a legalidade e a transparência na utilização dos recursos públicos.

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

3.1. A proposta de solução abrange todas as etapas necessárias para a aquisição de veículos novos para atender às atividades institucionais da Secretaria Municipal de Educação de Paragominas/PA. As fases descritas a seguir consideram o ciclo de vida completo do objeto, desde sua concepção até o encerramento:

3.1.1. Planejamento e Concepção: Nesta fase inicial, são realizados estudos técnicos preliminares com o objetivo de verificar a viabilidade técnica e econômica e identificar a melhor solução para atendimento da demanda apresentada, considerando as necessidades específicas da Secretaria;

3.1.2. Contratação da empresa: A contratação de empresa para fornecimento dos bens será realizada por meio de processo licitatório, conforme os termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observando os princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. O contrato estabelecerá as condições de fornecimento, incluindo prazos, responsabilidades, garantias e recursos financeiros necessários à execução do objeto;

3.1.3. Implementação e execução: Após a formalização contratual, os bens serão entregues no local indicado pela Secretaria, conforme especificações estabelecidas no instrumento contratual, após recebimento da Ordem de Fornecimento. O recebimento será precedido de verificação da conformidade técnica, de modo a garantir que o fornecimento atenda integralmente as necessidades da Administração;

3.1.4. Encerramento da vida útil e destinação final: Ao final de sua vida útil, os veículos poderão ser submetidos aos procedimentos de desfazimento de bens móveis, mediante alienação, preferencialmente por leilão, conforme a legislação vigente e as normas patrimoniais. Eventuais resíduos gerados no processo de manutenção, inutilização ou desmontagem, tais como pneus, baterias, óleos lubrificantes e peças, terão destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A EQUIPE DE PLANEJAMENTO analisou a demanda apresentada e identificou os seguintes requisitos básicos para a contratação:

4.1.1. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos bens, inclusive despesas com transporte, frete, seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outros custos incidentes, vedada a cobrança posterior de valores adicionais;

4.1.2. A contratada será integralmente responsável pela logística de entrega dos veículos no local indicado pela Administração, devendo assegurar que os bens sejam entregues devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso e funcionamento;

4.1.3. Os veículos fornecidos deverão atender aos critérios de eficiência energética e emissões de poluentes, respeitando as normas ambientais vigentes, além de serem fabricados com materiais e componentes que garantam durabilidade e resistência;

4.1.4. Os veículos deverão atender à legislação de trânsito vigente, bem como às normas regulamentadoras aplicáveis à fabricação e comercialização de veículos automotores no território nacional;

4.1.5. A empresa deverá oferecer garantia mínima conforme especificações dos itens, com cobertura contra defeitos de fabricação e falhas mecânicas, a fim de resguardar a Administração de custos prematuros de manutenção;

4.1.6. A contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento, nos termos da legislação aplicável, realizando, às suas expensas, as substituições ou correções que se fizerem necessárias;

4.1.7. A contratada deverá comprovar sua regularidade jurídica por meio de documentação societária atualizada (contrato/estatuto social e alterações), além de possuir registro nos órgãos de classe ou entidades reguladoras, quando aplicável;

4.1.8. A comprovação da capacidade econômico-financeira da empresa será realizada por meio de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, podendo ser exigida apresentação de índices de liquidez e/ou capital mínimo, conforme especificado no Edital;

4.1.9. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

4.1.10. Referente à sustentabilidade ambiental, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG;

4.1.11. Para fins de comprovação do atendimento às especificações, deverá ser apresentada documentação técnica, tais como catálogos, manuais, fichas técnicas ou outros documentos equivalentes;

4.1.12. A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou ressalvas, e assinada pelo representante legal. Deverá conter também a indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento;

4.1.13. Os veículos deverão ser novos, zero quilômetro, garantindo desempenho, confiabilidade operacional e maior vida útil do bem. A empresa vencedora se comprometerá em fornecer os bens conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência e proposta apresentada;

4.1.14. A contratada deverá executar diretamente o objeto da contratação, não sendo permitida a transferência integral da responsabilidade para terceiros, salvo nas hipóteses expressamente admitidas no edital e no contrato, e desde que não comprometam a qualidade, a padronização e o controle da execução.

4.2. Referente à sustentabilidade ambiental, a contratação deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

4.3. Deverão ser adotados procedimentos adequados para o descarte de resíduos oriundos do processo produtivo, observando a legislação ambiental vigente, especialmente a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

4.5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

4.5.1. O licitante detentor da melhor proposta poderá ser convocado para apresentar amostra dos itens ofertados, contendo as especificações detalhadas por meio de folders ou catálogos.

- a) Nos folders ou catálogos enviados, deve constar no mínimo, especificações dos materiais, costuras, bem como o layout dos tênis que serão entregues.
- b) Nos folders ou catálogos deverá constar a identificação das concessionárias ou oficinas autorizadas do fabricante mais próximas ao Município de Paragominas/PA, com indicação de endereço, município, contatos e distância aproximada, de modo a assegurar a viabilidade do atendimento em garantia e a manutenção adequada dos veículos;
- c) Deverá constar o cronograma de manutenções/revisões preventivas recomendado pelo fabricante, contendo os intervalos de tempo ou quilometragem, bem como a descrição dos principais serviços previstos;
- d) Deverá constar, de forma clara e expressa, a relação das revisões que estão inclusas no valor do veículo, indicando quantitativo, prazos ou quilometragem de cada revisão, bem como os serviços e itens cobertos, tais como mão de obra, peças, óleos e demais insumos, quando aplicável;

4.5.2. Serão aceitos, exclusivamente, itens condizentes as especificações detalhadas constantes neste Termo de Referência.

4.5.3. A análise das amostras será realizada por equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação, que examinará aspectos como: conformidade com os requisitos técnicos, qualidade dos veículos e seus equipamentos, funcionalidades, durabilidade e adequação ao uso educacional.

4.5.4. A não apresentação das amostras solicitadas ou a apresentação de itens em desacordo com as especificações poderá ensejar a desclassificação da proposta, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. DA GARANTIA, PRAZO DE VALIDADE E ASSISTENCIA TÉCNICA:

4.6.1. Garantia mínima de fábrica será de 36 meses ou 150.000 km, com opção de extensão por mais 12 meses ou 10.000 km, contados a partir do recebimento definitivo, contra quaisquer defeitos de fabricação, vícios redibitórios, materiais ou montagem, estendendo-se a todos os componentes do veículo, tais como motor, câmbio, sistema elétrico, suspensão, sistema de direção, pintura e demais partes e peças que apresentarem vícios ou falhas decorrentes de fabricação.

4.6.2. Todo e qualquer defeito apresentado nos veículos deverá ser reparado pela Contratada ou pela rede autorizada do fabricante, sem qualquer ônus para o Contratante, compreendendo mão de obra,

peças e demais encargos necessários à perfeita execução dos serviços;

4.6.3. A Contratada deverá garantir o fornecimento de peças originais e a realização dos serviços corretivos ou substituição de peças defeituosas no prazo máximo estabelecido na rede de assistência técnica autorizada;

4.6.4. Caso o reparo não seja possível ou viável, a CONTRATADA deverá proceder, às suas expensas, à substituição integral do veículo ou componente defeituoso, observadas as normas e condições estabelecidas no Manual do Proprietário e Certificado de Garantia do fabricante.

4.6.5. A assistência técnica deverá ser realizada por empresa devidamente autorizada e habilitada para prestar o serviço, preferencialmente no município de Paragominas/PA, mas se não houver autorizada no referido município a mesma deverá ser realizadas na mais próxima do municípios, não sendo superior a 400 (quatrocentos duzentos e cinquenta) quilômetros da sede do Município de Paragominas/PA.

4.7. VISTORIA TÉCNICA:

Não será exigida vistoria prévia (visita técnica) como condição de participação no certame, considerando a natureza do objeto e sua simplicidade de fornecimento. Porém, juntamente com a Documentação de Habilitação, a licitante deverá anexar **Declaração informando a distancia entre a sua Sede e/ou Filial mais proxima e o municipio de Paragominas/PA, e que tem ciência da logistica de entrega dos itens, independente da quantidade.**

4.8. SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

5.1.1. A contratação ocorrerá **POR ITEM**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme previsto nos termos do Art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza distinta dos bens a ser fornecido, o que favorece a ampliação da competitividade e permite a contratação mais vantajosa para a Administração.

5.1.2. Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, e devem estar inclusos todos os encargos incidentes sobre o fornecimento, tais como tributos, frete, seguro, embalagem, montagem (quando aplicável) e garantia.

5.1.3. Em caso de empate, será observado o disposto no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, com aplicação das regras legais de desempate.

5.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.2.2. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI), ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

5.2.2.2. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Ato de registro da empresa e Decreto de autorização;

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

5.3. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

- a) Os atestados supramencionados poderão ser fornecidos com assinatura digital baseada em certificado digital, de uso pessoal e intrasferível, emitido por autoridade certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), devendo conter código que garanta a verificação da validade do documento;
- b) As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico inclusive pelo assinador Serpro e GOV.BR, disponíveis gratuitamente nos sítios eletrônicos <https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro> e <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>.

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

5.4. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

5.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante – (Art. 69, caput, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021);

5.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) 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.
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

5.4.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

5.4.4. 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. (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

5.4.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.5. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

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

5.5.2. FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL ESTADUAL (FIC), nos casos em que a empresa for contribuinte do ICMS;

5.5.3. FAZENDA (FEDERAL): Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.5.4. ESTADUAL: Certidões Negativas de Natureza Tributária e Não Tributária;

5.5.5. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, domicílio ou sede do licitante e se possuir Filial ou desempenhar atividades no Município de Paragominas/PA;

5.5.6. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO JUNTO AO FGTS, comprovando a regularidade da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

5.5.7. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), caso a empresa tenha filiais, os documentos apresentados com relação a CNDT, deverão ser apresentados de todas as filiais bem como da matriz, conforme art. 642-A da CLT, acrescentado pela Lei Federal nº 12.440/2011 e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do TST de 24/08/2011;

5.5.8. DECLARAÇÃO que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.5.9. DECLARAÇÃO de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme art. 7, inciso XXXIII da Constituição Federal/88, com redação dada pelo artigo 1º da Emenda Constitucional nº 20/98: proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

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

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. FORMA DE FORNECIMENTO:

6.1.1. A aquisição será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação -SEMEC, mediante emissão de Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, que será enviada por meio eletrônico.

6.2. PRAZO DE ENTREGA:

6.2.1. O prazo máximo para entrega será de **até 90 (noventa) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho e/ou Ordem de Fornecimento, que será enviada por meio eletrônico.

6.2.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por **até 90 (noventa) dias corrido**, desde que formalmente solicitado pela empresa adjudicatária antes do término do prazo original, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

6.3. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

6.3.1. As entregas deverão ser realizadas no Departamento de Transporte Escolar, localizado Rua dos Capixabas s/n, Bairro Uraim, município de Paragominas/PA.

6.3.2. As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00, mediante agendamento prévio com o servidor responsável pelo recebimento dos itens.

6.3.3. A contratada será responsável por todas as providências logísticas necessárias para a entrega, incluindo transporte, descarregamento e eventuais seguros ou taxas incidentes.

6.4. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.4.1. Os veículos deverão ser entregues novos, zero quilômetro, sem uso anterior, sem avarias, em perfeito estado de funcionamento e conservação, com todos os equipamentos obrigatórios exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB e normas do CONTRAN, bem como com os itens de série e acessórios previstos pelo fabricante;

6.4.2. A empresa contratada será integralmente responsável pelo transporte, seguro, encargos, tributos, taxas e quaisquer despesas decorrentes da entrega dos veículos até o local designado, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais.

6.4.3. A entrega ficará condicionada à inspeção e ao recebimento provisório, a ser realizado por servidor ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação, que verificará a conformidade dos veículos com as especificações técnicas, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aqueles que apresentarem desconformidades;

6.4.4. Constatadas irregularidades ou desconformidades, a contratada deverá sanar as pendências ou substituir o veículo no prazo a ser estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, no prazo máximo de 30 dias corridos, contados da notificação da Administração, arcando integralmente com os custos de substituição dos materiais recusados, não gerando qualquer ônus adicional

a Contratante;

6.4.5. A contratada é responsável direta e exclusivamente por todos os custos decorrentes do fornecimento (frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, embalagens, seguro e demais despesas) que deverão estar incluídos nos preços unitários ofertados;

6.4.6. A contratada responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sendo responsável pela entrega e transporte, desde a sua origem até o endereço definido pela Contratante;

6.4.7. A contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, sem qualquer ônus a contratante.

6.4.8. Em caso de entrega parcial, fora do prazo ou com desconformidade técnica, a Contratada será notificada para realizar a regularização no prazo estipulado, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato.

6.4.9. A execução será considerada finalizada somente após o **recebimento definitivo e atesto do fiscal do contrato**, sendo essa condição essencial para fins de liquidação e pagamento.

6.4.10. O Fornecedor deverá entregar os itens constantes da autorização no local indicado pelo órgão participante, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo XML para o e-mail indicado nas Autorizações de Fornecedor.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre o órgão contratante e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica oficial como meio de comunicação válido.

7.3. O fiscal técnico do contrato acompanhará sua execução com vistas a garantir o cumprimento integral das condições estabelecidas, assegurando os melhores resultados para a Administração (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, VI).

7.4. O fiscal técnico deverá manter atualizado o histórico de gerenciamento do contrato, registrando todas as ocorrências relevantes, descrevendo eventuais faltas ou defeitos observados, e promovendo os devidos encaminhamentos para regularização (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.5. Caso identifique irregularidades ou falhas, o fiscal técnico emitirá notificações formais, concedendo prazo razoável para a correção por parte da contratada (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, III).

7.6. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão administrativa ou medida fora do seu âmbito de competência (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, V).

7.7. O fiscal técnico também informará ao gestor do contrato, com a devida antecedência, o término da vigência contratual, a fim de viabilizar eventual prorrogação ou nova contratação (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, VII).

7.8. O gestor do contrato será responsável por coordenar a atualização sistemática do processo de fiscalização e acompanhamento, mantendo registro formal de todas as fases e ocorrências, tais como ordens de fornecimento, alterações contratuais, prorrogações e penalidades (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 21, IV).

7.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais e comunicará à autoridade superior situações que extrapolem sua competência (art. 21, II).

7.10. Compete ao gestor do contrato acompanhar a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, bem como registrar no relatório de riscos eventuais impedimentos ao trâmite de liquidação e

pagamento (art. 21, III).

7.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório de avaliação da execução contratual, incluindo:

7.11.1. Cumprimento de obrigações;

7.11.2. Indicadores de desempenho;

7.11.3. Registro de penalidades;

7.11.4. Inserção no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (art. 21, VIII).

7.12. Caso constatada infração contratual, o gestor do contrato instaurará processo de responsabilização, a ser conduzido pela comissão prevista no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou pelo setor competente, conforme o caso (art. 21, X).

7.13. Ao final da execução, o gestor elaborará relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação e sugestões de aprimoramento (art. 21, VI).

7.14. O gestor do contrato deverá remeter a documentação fiscal e contratual necessária ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, com base nos registros da fiscalização e nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO:

8.1.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

8.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.1.3. Os veículos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízos da aplicação.

8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 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.

8.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.2. LIQUIDAÇÃO:

8.2.1. 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, nossos termos art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.2.1. Prazo de validade;

8.2.2.2. Data de emissão;

8.2.2.3. Os dados do contrato do órgão contratante;

8.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.2.2.5. O valor a pagar; e,

8.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstâncias que impeça a liquidação da despesa, esta ficará até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularidade da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no [Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021](#);

8.2.5. A administração deverá realizar consulta para:

8.2.5.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.2.5.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade, será providenciado 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 da contratante.

8.2.7. Não havendo regularização ou tendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a inadimplência do contratado, bem como quanto a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual os autos do contrato, caso o contratado não regularize sua situação. Prazo de pagamento.

8.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.3. PRAZO DE PAGAMENTO:

8.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

8.4. FORMA DE PAGAMENTO:

8.4.1. O pagamento será conforme cronograma emitido pela Secretaria de Educação. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

8.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de

documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.4.6. A administração fará avaliação da execução do objeto.

8.4.7. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada.

8.4.8. O pagamento se dará por meio de depósito em conta corrente declarada pela contratada.

8.4.9. O item uma vez entregue e aceito, será pago, apresentando a CONTRATADA a respectiva nota fiscal, constando o nome do banco, agência, número da conta e da nota de empenho.

8.4.10. Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância que desaprove a quitação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.5. REAJUSTE DE PREÇOS:

8.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.5.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5.5. Caso o IPCA venha a ser extinto) ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será (ão) adotado (s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.5.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.5.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de fornecimento assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário (a) Municipal de Educação;

9.2. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;

9.3. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

9.4. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos veículos, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

9.5. Designar responsável (is), denominado (s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

9.6. Comunicar oficialmente à contratadas quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste Instrumento;

9.7. Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra), emitidas conforme o item 9.1. Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.

9.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTRATUAIS:

10.1.1. Executar o objeto deste contrato nas condições previstas neste Termo de Referência, Edital, Proposta, Contratos e seus anexos.

10.1.2. Emitir notas fiscais em conformidade com o valor pactuado, apresentando-as para conferência, ateste e posterior pagamento pela Administração.

10.1.3. Indicar e manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para representá-la na execução contratual, bem como manter comunicação permanente com o gestor e fiscais designados.

10.1.4. Comparecer à sede da Contratante, sempre que solicitado, por meio de preposto, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para esclarecimentos relativos à execução do contrato.

10.1.5. Atender aos pedidos somente por meio de ordem de fornecimento emitidas pela contratante conforme item 9.1 deste instrumento;

10.1.6. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.1.8. Apresentar, as certidões que comprovem a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) Certidões que comprovem regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede contratado, por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias;

10.1.9. As datas e quantidades das entregas devem ser cumpridas rigorosamente. O não cumprimento das mesmas causará suspensão da entrega em atraso podendo a empresa receber notificação e/ou abertura de Processo Administrativo;

10.2. A contratante será isenta de qualquer responsabilidade ou ônus relacionados a esses encargos;

10.3. Qualquer dano proveniente a má conduta de seus funcionários, a contratada é única responsável;

10.4. OBRIGAÇÕES TÉCNICAS E DE QUALIDADE:

10.4.1. Garantir que os itens entregues estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas, apresentando qualidade, segurança e desempenho compatíveis com as normas técnicas vigentes;

10.4.2. Responsabilizar-se pela substituição, em até 30 (trinta) dias corridos, de veículos que apresentem defeitos ou inconformidades técnicas, seja por vício de fabricação ou mau desempenho;

10.4.3. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração sobre os itens fornecidos.

10.5. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE:

10.5.1. Conduzir suas atividades em conformidade com a legislação ambiental vigente, preferindo, sempre que possível, produtos e práticas sustentáveis;

10.5.2. Minimizar eventuais impactos ambientais decorrentes do fornecimento, promovendo o uso racional de recursos e, quando aplicável, cumprindo obrigações de logística reversa;

10.5.3. Observar os princípios da responsabilidade compartilhada no ciclo de vida dos produtos e da

logística reversa, quando aplicável.

10.6. RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E CIVIS:

10.6.1. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes da execução contratual, isentando a Administração de responsabilidade solidária;

10.6.2. Não transferir para a Contratante qualquer responsabilidade pelo pagamento de encargos trabalhistas, ainda que em caso de inadimplência da Contratada;

10.6.3. Responder por danos diretos ou indiretos causados à Administração ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou fornecedores;

10.6.4. Arcar com custas e honorários advocatícios decorrentes de processos judiciais em que a Administração figure como parte, desde que originados por atos da contratada.

10.6.5. Responder civil, administrativa e penalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou terceiros, como consequência da imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

10.6.6. Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que porventura venha causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratados na realização dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrentes dos mesmos;

10.7. GARANTIA DE QUALIDADE E CORREÇÃO DE DEFEITOS:

10.7.1. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens fornecidos que apresentarem vícios, defeitos, impropriedades ou inconformidades técnicas, independentemente da fiscalização exercida pela Administração;

10.8. Responder integralmente pelos vícios ocultos, ainda que constatados somente após a utilização dos materiais ou serviços.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7. Ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

11.1.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Parágrafo único: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do (s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.4 a 11.1.6 e 11.1.8 a 11.1.12;

11.2.3. Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 11.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

11.2.4. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 11.1.3 (inexecução total do contrato).

11.2.5. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 e 11.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.

11.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784/1999.

11.11. Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução

parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

11.12. As sanções estabelecidas neste contrato não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades. As sanções estabelecidas neste contrato não impedem a anulação/revogação da licitação ou a rescisão do contrato, a critério exclusivo da administração.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Para definição do valor estimado da contratação, foram utilizados os parâmetros previstos no art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme discriminado abaixo:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

[...]

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

12.2. Diante disso, a pesquisa de preços foi conduzida de forma estruturada, com base nos incisos I, II e IV, obtendo-se, no mínimo, três preços válidos, assegurando a representatividade dos valores praticados no mercado.

12.3. Por fim, a definição do valor estimado da contratação foi baseada na média aritmética dos preços obtidos na pesquisa, conforme demonstrado na documentação anexa. Essa abordagem visa garantir que a pesquisa reflita os preços efetivamente praticados no mercado, assegurando a razoabilidade, a transparência do procedimento, a eficiência do gasto público e a fundamentação técnica ao valor estimado da contratação.

12.4. Diante disso, a estimativa da aquisição é de **R\$ 2.019.527,69 (dois milhões dezanove mil quinhentos e vinte e sete reais e sessenta e nove centavos)**, conforme anexo.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE:

- 2.119 - Gestão, Operacionalização e Manutenção da Secretaria de Educação;

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:

- 44.90.52.00 - Material Permanente;

SUBELEMENTO:

- 44.42.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.

FONTE DE RECURSO:

- 15001001 - FME;

14. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

14.1. A equipe de planejamento da Contratação, designados pela PORTARIA N° 001/2025, datada 20 de janeiro de 2025, publicada em 21 de janeiro de 2025, serão os servidores abaixo relacionados:

- 14.1.1. Celina da Costa Viana, Matrícula: 1086976;
14.1.2. Klebson Dias Ferreira - Matrícula n° 1118985; e,
14.1.3. Leonardo Amaral Araujo, Matrícula n° 1087059.

Paragominas/PA, 04 de fevereiro de 2026.

CELINA DA COSTA VIANA
Superintendente Municipal
Matrícula: 1086976

KLEBSON DIAS FERREIRA
Coordenador Municipal
Matrícula: 1118985

LEONARDO AMARAL ARAUJO
Superintendente Municipal
Matrícula n° 1087059

PARAGOMINAS
PREFEITURA

Código Descrição	Marca	Quant.	Vl. Unitário	Vl.Total
571971 VEÍCULO TIPO MINIBUS - 0 (ZERO) KM		2,0000	392.206,490	784.412,98
571972 VEÍCULO DE PASSEIO TIPO HATCH - 0 (ZERO) KM		4,0000	93.195,060	372.780,24
571973 VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO PICK UP - 4X4 0 (ZERO) KM		2,0000	293.256,680	586.513,36
571974 VEÍCULO TIPO FURGÃO - 0 (ZERO) KM		2,0000	137.910,555	275.821,11
Total Geral				2.019.527,69



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1A9A-55E4-6139-B0D9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LEONARDO AMARAL ARAUJO (CPF 950.XXX.XXX-87) em 20/02/2026 17:21:00 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ KLEBSON DIAS FERREIRA (CPF 617.XXX.XXX-72) em 20/02/2026 17:22:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CELINA DA COSTA VIANA (CPF 976.XXX.XXX-20) em 20/02/2026 19:00:19 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/1A9A-55E4-6139-B0D9>