



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59 / CNPJ: 30.971.257/0001-51  
Trav. Rui Barbosa, 463 – Centro – Óbidos - PA-CEP: 68.250-000

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: Secretaria Municipal de Educação - SEMED  
CNPJ: 30.971.257/0001-51  
Endereço: Trav. Rui Barbosa, 463- Centro  
CEP: 68.250-000  
Cidade: Óbidos - Pará  
E-mail: pmosemed@obidos.pa.gov.br

### 2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. O Município de Óbidos/PA, através da Secretaria Municipal de Educação, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.246/2022 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em ônibus e micro-ônibus escolares, que compõem a frota de veículos (tipo Ônibus 15190, placas NSZ-8039, OFM-1531, OBT-7630, OBT-7720 e Micro-Ônibus VOLARE V8 4X4 placas QVT7C06 e QVV7D16) da Secretaria Municipal de Educação para o Exercício de 2024, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.
- 2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requirante.
- 2.3. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

### 3. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 3.1. O objeto do presente termo de referência é a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em ônibus e micro-ônibus escolares, que compõem a frota de veículos (tipo Ônibus 15190, placas NSZ-8039, OFM-1531, OBT-7630, OBT-7720 e Micro-Ônibus VOLARE V8 4X4 placas QVT7C06 e QVV7D16) da Secretaria Municipal de Educação para o Exercício de 2024, **cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:**





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59 / CNPJ: 30.971.257/0001-51  
Trav. Rui Barbosa, 463 – Centro – Óbidos - PA-CEP: 68.250-000

ITEM	DSCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA
01	REGULAGEM DA ALAVANCA DE CÂMBIO	100	UND
02	REGULAMENTO DE FREIO	100	UND
03	REPARO DO CERVO DE EMBREAGEM	10	UND
04	RETENTOR FLANGE TRASEIRO	20	UND
05	SERVIÇOS DE CAIXA DE MARCHA	20	UND
06	SERVIÇOS DIFERENCIAL	20	UND
07	SERVIÇOS GERAL DO MOTOR	14	UND
08	SOLDAGEM	100	UND
09	SUBSTITUIÇÃO DE VIDRO	10	UND
10	TROCA DO CABO COLETOR DO CÂMBIO	10	UND
11	TROCA DE BUCHA DE ESTABILIZADOR	30	UND
12	TROCA DE BUCHA DO AMORTECEDOR	30	UND
13	TROCA DE CRUZETA	30	UND
14	TROCA DE FEIXE MOLA	10	UND
15	TROCA DE FILTRO DE AR	30	UND
16	TROCA DE FILTRO DE ÓLEO	30	UND
17	TROCA DE FILTRO SEPARADOR DE ÁGUA	30	UND
18	TROCA DE JOGOS DE LONA DIANTEIRO	20	UND
19	TROCA DE JOGOS DE LONA TRASEIRO	20	UND





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59 / CNPJ: 30.971.257/0001-51  
Trav. Rui Barbosa, 463 – Centro – Óbidos - PA-CEP: 68.250-000

20	TROCA DE JUNTA DO CABEÇOTE E OS CELOS DE ÁGUA	10	UND
21	TROCA DE MANGUEIRA DE COMBUSTÍVEL	21	UND
22	TROCA DE ÓLEO	30	UND
23	TROCA DE PINO DA MOLA DIANTEIRO	70	UND
24	TROCA DE PINO DA MOLA TRASEIRO	70	UND
25	TROCA DE REDENTOR TRASEIRO	20	UND
26	TROCA DE RETENTOR DIANTEIRO	20	UND
27	TROCA DE ROLAMENTO CENTRO	100	UND
28	TROCA DE ROLAMENTO DIANTEIRO	10	UND
29	TROCA DE ROLAMENTO TRASEIRO	10	UND
30	TROCA DE SEMIBARRA	70	UND
31	TROCA DE TERMINAL DE DIREÇÃO	70	UND
32	TROCA DO KIT EMBREAGEM	70	UND
33	TROCA DE FICHE DO MOTOR	20	UND
34	TROCA DE SUPORTE DE FEICHE DE MOLA	08	UND

- 3.2. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 3.3. O prazo de vigência da contratação será da data de assinatura do contrato, até 30/12/2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59 / CNPJ: 30.971.257/0001-51  
Trav. Rui Barbosa, 463 – Centro – Óbidos - PA-CEP: 68.250-000

- 4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

**5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

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

**6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Experiência e Capacidade técnica:** A empresa deverá comprovar experiência prévia na prestação de serviços similares, demonstrando sua capacidade técnica para realizar manutenções mecânica em veículos diversos. Isso será atestado por meio de apresentação de portfólio, certificados, ou referências de clientes anteriores.

**Qualificação Profissional:** Será importante que a empresa disponha de profissionais qualificados e capacitados para executar os serviços de manutenção mecânica, como mecânicos especializados em sistemas automotivos. A comprovação da qualificação desses profissionais poderá ser exigida por meio de diplomas, certificados de cursos específicos, ou registros profissionais.

**Regularidade Fiscal e Trabalhista:** A empresa deverá apresentar regularidade fiscal perante os órgãos competentes, como a Receita Federal e a Secretaria da Fazenda Estadual, bem como regularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, como pagamento de salários e encargos sociais. Certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas poderão ser solicitadas como comprovação.

**Capacidade Financeira:** A empresa deverá possuir capacidade financeira suficiente para cumprir com as obrigações contratuais, incluindo a demanda de realização de manutenções mecânica de forma adequada e oportuna. Isso poderá ser avaliado por meio de análise de balanços patrimoniais, demonstrativos de resultados, entre outros documentos financeiros.

**Infraestrutura e Recursos:** A empresa deverá dispor de uma infraestrutura adequada para a realização dos serviços contratados, incluindo equipamentos, ferramentas e instalações adequadas para a execução de serviços de manutenção mecânica em veículos. A capacidade de atendimento da demanda também deverá ser considerada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59 / CNPJ: 30.971.257/0001-51  
Trav. Rui Barbosa, 463 – Centro – Óbidos - PA-CEP: 68.250-000

**Conformidade com Normas e Padrões Técnicos:** A empresa deverá atuar em conformidade com as normas técnicas e padrões de qualidade estabelecidos para o setor automotivo, garantindo a segurança e a eficiência dos serviços prestados. A comprovação do cumprimento dessas normas poderá ser realizada por meio de certificações de qualidade, como ISO 9001, e outros selos de qualidade reconhecidos.

**Garantia de Qualidade e Assistência Técnica:** A empresa deverá oferecer garantia de qualidade aos serviços realizados, bem como disponibilizar assistência técnica em caso de necessidade de reparos ou esclarecimento de dúvidas por parte do contratante. Os termos e condições da garantia e assistência técnica deverão estar especificados no contrato. Estes são alguns dos principais requisitos que poderão ser estabelecidos para a contratação da empresa especializada para manutenção mecânica da frota do município. Será importante que esses requisitos sejam detalhados no edital de licitação ou no termo de referência, de forma a garantir a transparência e a igualdade de condições para todos os concorrentes.

6.1. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Óbidos deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

**6.1.1. Subcontratação**

I. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**6.1.2. Garantia da contratação**

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

**7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto seguirá seguinte dinâmica:

7.2. Os serviços poderão ser realizados durante o período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato:

7.3. Os serviços deverão iniciar-se no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviços emitidas pelo CONTRATANTE.

7.4. Os serviços serão realizados, em conformidade com as determinações expedidas pela CONTRATANTE.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59 / CNPJ: 30.971.257/0001-51  
Trav. Rui Barbosa, 463 – Centro – Óbidos - PA-CEP: 68.250-000

- 7.5. Os serviços serão rejeitados, sempre que estiverem em desacordos com as condições estipuladas no instrumento convocatório e contratos.
- 7.6. Os serviços deverão ser de qualidade, sendo que prestação de serviços serão supervisionados pela Secretaria Municipal de Educação.
- 7.7. A CONTRATADA deverá, durante a prestação dos serviços, atender as exigências das condições de segurança.
- 7.8. A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Óbidos –PÁ.
- 7.9. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**7.10. Garantia, manutenção e assistência técnica:**

7.10.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59 / CNPJ: 30.971.257/0001-51  
Trav. Rui Barbosa, 463 – Centro – Óbidos - PA-CEP: 68.250-000

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.

**Fiscalização:**

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

**Fiscalização Técnica:**

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59 / CNPJ: 30.971.257/0001-51  
Trav. Rui Barbosa, 463 – Centro – Óbidos - PA-CEP: 68.250-000

---

**Fiscalização Administrativa:**

8.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**Gestor do Contrato:**

8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59 / CNPJ: 30.971.257/0001-51  
Trav. Rui Barbosa, 463 – Centro – Óbidos - PA-CEP: 68.250-000

conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

- 8.14. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 8.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **9.1. Recebimento do Objeto**

- 9.1.1. Os materiais/serviços serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, de forma sumária, no ato da entrega, 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 e na proposta.
- 9.1.2. Os bens e/ou 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 substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.1.4. 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.

### **9.2. Da liquidação:**

- 9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59 / CNPJ: 30.971.257/0001-51  
Trav. Rui Barbosa, 463 – Centro – Óbidos - PA-CEP: 68.250-000

---

prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

- 9.2.2. O prazo de que trata o item 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 nº 14.133, de 2021.
- 9.2.3. 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.
- 9.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 9.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59 / CNPJ: 30.971.257/0001-51  
Trav. Rui Barbosa, 463 – Centro – Óbidos - PA-CEP: 68.250-000

- 9.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**9.3. Forma de pagamento:**

- 9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de fornecimento, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de fornecimento para pagamento.
- 9.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.3.4. 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.
- 9.3.5. 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

**9.4. Prazo para pagamento:**

- 9.4.1. O pagamento será realizado por meio de Ordem de Fornecimento, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.4.2. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59 / CNPJ: 30.971.257/0001-51  
Trav. Rui Barbosa, 463 – Centro – Óbidos - PA-CEP: 68.250-000

9.4.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.4.4. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

### **10.2. Forma de fornecimento**

10.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado e continuado.

### **10.3. Exigências de habilitação**

10.3.1. Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, **as seguintes exigências de qualificação técnica:**

- I. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais/produtos/equipamentos compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

## **11. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO**

11.1. **MÉTODO DE PESQUISA:** Informamos que a pesquisa de preços foi retirada do sistema eletrônico de preços contratado por esta Prefeitura através do site [www.bancodepreços.com.br](http://www.bancodepreços.com.br), e está amparada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se que a metodologia utilizada para obtenção dos





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59 / CNPJ: 30.971.257/0001-51  
Trav. Rui Barbosa, 463 – Centro – Óbidos - PA-CEP: 68.250-000

valores de mercado foi a disposta no inciso III, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

**“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:**

(...)

**III- “dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;”**

11.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 276.003,92 (Duzentos e setenta e seis mil e três reais e noventa e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 3 deste termo.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Educação para o exercício de 2024:

### **2525 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Projeto/Atividade: 12 122 0010 2.063 Manutenção do Fundo Municipal de Educação  
Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

Projeto/Atividade: 12 361 0010 2.074 Manutenção do programa Salário Educação - SALED  
Elemento de Despesa: 33.90.30.00 - Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica

Projeto/Atividade: 12 361 0010 2.076 Manutenção do Transporte Escolar  
Elemento de Despesa: 33.90.39.00 - Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59 / CNPJ: 30.971.257/0001-51  
Trav. Rui Barbosa, 463 – Centro – Óbidos - PA-CEP: 68.250-000

Projeto/Atividade: 12 362 0010 2.080 Manutenção do Transporte Escolar - PETE

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. Pessoa Jurídica

**2626 FUNDEB**

Projeto/ Atividade: 12 361 0010 2.086 Manutenção do Transporte Escolar-FUNDEB

Elemento de Despesa. 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. Pessoa Jurídica

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;

13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

13.3. Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;

13.4. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;

13.5. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

13.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

**14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;

14.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

14.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;

14.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

CNPJ Nº. 23.714.191/0001-59 / CNPJ: 30.971.257/0001-51  
Trav. Rui Barbosa, 463 – Centro – Óbidos - PA-CEP: 68.250-000

14.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;

14.6. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da (s) Unidade (s) Requisitante (s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;

14.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

14.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;

14.9. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

14.10. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

14.11. Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

14.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

### **15. DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização e acompanhamento da execução dos futuros Contratos, decorrentes da licitação, será realizado pelos servidores José Edimar Moraes Imbelloni nomeado através do Primeiro Termo Aditivo do Contrato de Serviços por Tempo Determinado nº 43/2023 - CPF: 369.752.222-15. e Mailde Sampaio - CPF nº 830.549.362-87, indicados (as) como futuras Fiscais de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

