



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 92024-000018**

#### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Registro de Preços para seleção de proposta mais vantajosa para futura e eventual aquisição de pneus, fitão e câmaras a serem utilizados na frota das Secretarias e Fundos Municipais.

#### **2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

- 3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar Nº 019/2024, contido no processo.
- 3.2. O Plano de Contratação Anual encontra-se em fase de elaboração. Além disso, a demanda está em consonância com o consumo registrado nos anos anteriores e está devidamente respaldada pela Lei Orçamentária Anual (Lei Municipal nº 619/2023).

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar Nº 019/2024, contido no processo.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- 5.2. Os itens deverão possuir garantia contra não conformidades de fabricação, a contar do recebimento definitivo dos mesmos, sendo esta garantia de sua total responsabilidade, inclusive os custos no que tange o transporte da CONTRATANTE à CONTRATADA e seu devido retorno a CONTRATANTE.
- 5.3. O fornecedor deve possuir uma logística eficiente que assegure a entrega dos produtos em todos os locais indicados pelas secretarias e fundos municipais, nos prazos estabelecidos.
- 5.4. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.



#### 5.5. Subcontratação:

5.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 5.6. Garantia da contratação:

5.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes dos Estudos Técnicos Preliminares.

### 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 6.1. Condições de entrega:

6.1.1. A entrega será de forma fracionada na sede da contratante no máximo 5 (cinco) dias, mediante documento denominado “requisição de compras” expedida pelo Departamento de Compras e orientações de entrega feita pelo mesmo.

6.1.2. Os materiais deverão ser entregues livre de frete e descarga

6.1.3. A CONTRATADA no caso de faltar os materiais/produtos em seu estabelecimento obriga se providenciar em outros estabelecimentos para manter o fornecimento.

6.1.4. O fornecedor será responsável por garantir que os materiais sejam entregues nos locais indicados, sem custos adicionais para o contratante.

6.1.5. O fornecedor deve garantir que os materiais sejam transportados e entregues em condições adequadas, de modo a evitar danos durante o transporte e a assegurar que os itens cheguem ao destino em perfeitas condições de uso.

### 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 nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

#### 7.6. Fiscalização:

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e Art. 8º do Decreto Municipal nº 035/2023.

### 8. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ**  
**ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ/MF Nº. 34.593.541/0001-92**



- 8.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária (OB) emitida em favor da Contratada, no prazo de até 30 dias, após cada entrega do bem ou serviço, caracterizado pela apresentação da Nota Fiscal, atestado pelo Setor de Compras da Prefeitura.
- 8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o fornecimento do material do contrato;
- 8.3. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número de banco, da agência e de sua conta corrente.
- 8.4. Em hipótese alguma haverá pagamento sem que ocorra a efetiva entrega do objeto contratado, podendo ocorrer, contudo, o pagamento correspondente à parte de objeto que, mediante autorização da Administração, for recebido parcialmente. Tais pagamentos devem ser efetivamente de conhecimento do fiscal de contratos da Secretaria Municipal.
- 8.5. Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos pela variação do IPCA havida entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento.
- 8.6. 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.
- 8.7. A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento emitido pelo Fiscal. À emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.
- 8.8. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 8.9. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 8.9.1. o prazo de validade;
  - 8.9.2. a data da emissão;
  - 8.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 8.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 8.9.5. o valor a pagar; e
  - 8.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
- 8.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:
- 8.13. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 8.14. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências



impeditivas indiretas.

8.15. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

8.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.18. 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.

8.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável De Contrato.

## **9. FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, REGIME DE EXECUÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA.**

9.1. 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.

9.2. Regime de execução

9.3. A execução do objeto será de acordo com as especificações e quantidades, limitado ao quantitativo de cada item, apresentadas em cada requisição emitida pelo órgão solicitante.

## **10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**10.1. Habilitação jurídica (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):**

10.1.1. Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, e previsão do Termo de Referência como:

10.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.1.5. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021):**

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ**  
**ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ/MF Nº. 34.593.541/0001-92**



10.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.2.4. Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual ou Positiva com efeito de Negativa, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.2.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.2.6. Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

10.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

**10.3. Qualificação econômico-financeira (Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021):**

10.3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

a) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou

- Publicados em jornal de grande circulação; ou

- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

a.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

a.3) Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

a.4) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$



LC = ATIVO CIRCULANTE  
PASSIVO CIRCULANTE

\* Justifica-se a exigência dos índices contábeis para comprovar a boa situação financeira da empresa.

b.1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

b.1.1) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

b.2) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

b.3) O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente

10.3.2. Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação. Caso a certidão não consigne prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias.

**10.4. Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021)**

10.4.1. Atestado de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, inclusive nos moldes a serem contratados, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do produto fornecido com quantitativos; Nome, CNPJ, endereço da empresa que forneceu o produto; Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

**11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.767.053,37 (Dois Milhões e Setecentos e Sessenta e Sete Mil e Cinquenta e Três Reais e Trinta e Sete centavos), conforme custo unitário apostos na tabela anexa I.

**12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

04.122.0036.2.004 - Funcionamento do Gabinete do Prefeito

15.452.1008.2.022 - Funcionamento da Secretaria de Viação e Obras

12.361.0401.2.044 - Funcionamento do Ensino Fundamental Outras Fontes

12.361.0401.2.046 - Manutenção do Salário Educação

12.361.0408.2.048 - Manutenção do Transporte Escolar do Ensino Fundamental

12.361.0408.2.049 - Manutenção Programa PETE - Estado



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ  
ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ/MF Nº. 34.593.541/0001-92



- 12.361.1005.2.050 - Funcionamento da Secretaria de Educação
- 12.361.0401.2.099 - Manutenção do Ensino Fundamental - Apoio FUNDEB 30%
- 12.361.0408.2.101 - Manutenção do Transporte Escolar do Ensino Básico - FUNDEB
- 12.365.0450.2.105 - Manutenção Educ. Infantil Pre Escola - FUNDEB 30%.
- 12.365.0450.2.107 - Manutenção Ensino Infantil Creche - FUNDEB 30%
- 08.244.0132.2.081 - Ações Estratégicas do PETI
- 08.244.0136.2.082 - Manutenção da Casa de Passagem
- 08.244.0136.2.083 - Manutenção do CREAS
- 08.244.0136.2.084 - Manutenção do Bolsa Família - IGD
- 08.244.0136.2.085 - Manutenção do Programa Pro-Jovem
- 08.244.0137.2.089 - Manutenção do CRAS
- 08.244.0137.2.092 - Programa 1ª Infância no SUAS
- 08.244.1002.2.094 Funcionamento da Secretaria de Assistência Social
- 10.122.0037.2.054 - Funcionamento da Secretaria de Saúde
- 10.301.1004.2.066 - Manutenção do SAMU
- 10.302.0210.2.072 - Funcionamento dos Postos de Saúde
- 10.302.0210.2.073 - Funcionamento do Hospital Municipal - Alta Media Complexidade
- 10.305.0245.2.076 - Manutenção da Vigilância Epidemiológica
- 18.122.1010.2.112 - Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente
- 18.541.1010.2.037 - Funcionamento da Secretaria do Meio Ambiente
- 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Uruará-Pá, 11 de outubro de 2024.

---

**Milena Martini dos Santos**  
Setor De Planejamento



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ  
ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ/MF Nº. 34.593.541/0001-92



---

---

## TERMO DE APROVAÇÃO

Na qualidade de Órgão Demandante aprovo Termo de Referência cujo objeto é aquisição de pneus, fitão e câmaras a serem utilizados na frota das Secretarias e Fundos Municipais., referente ao processo administrativo nº92024000018 no município de Uruará/PA.

---

**Gilson de Oliveira Brandão**  
Ordenador de Despesa

---

**Graciely Moreira e Silva**  
Secretária Municipal de Saúde

---

**Silvana Batista Vieira**  
Fundo Municipal de Educação/FUNDE

---

**Sandra Helena Milhomem Rehbein**  
Fundo Municipal de Meio Ambiente

---

**Luciana Moía de Almeida Brandão**  
Fundo Municipal de Assistência Social

---

**Antônia Alves Da Silva Lazarini**  
Gabinete Do Prefeito



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ  
ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ/MF Nº. 34.593.541/0001-92



**ANEXO I - PLANILHA DE QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES E PREÇOS MÁXIMOS**

ITEM	FMAS	MEIO AMB.	GAB	SEVO	FME	FUNDEB	FMS	QUANT.	UNID	DISCRIM.	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
1				90				90	Unid	CAMARA DE AR 14000X24 TG		578,07	52.026,30
2				50				50	Unid	CAMARA DE AR 14X9.28		787,73	39.386,50
3				50				50	Unid	CAMARA DE AR 17X5.25		871,65	43.582,50
4				50				50	Unid	CAMARA DE AR 23X5.25		1.126,07	56.303,50
5				50				50	Unid	CAMARA DE AR 295X80 R22.5		339,81	16.990,50
6				80				80	Unid	CAMARA DE AR 900X20		215,98	17.278,40
7				80	50	150		280	Unid	FITÃO 1000X20		135,2	37.856,00
8				60				60	Unid	FITÃO 12X16.5		169,87	10.192,20
9				20				20	Unid	FITÃO 14000X24 TG		416,9	8.338,00
10				25				25	Unid	FITÃO 23X5.25		812,4	20.310,00
11				15				15	Unid	FITÃO 295X80 R22.5		1.234,98	18.524,70
12				16				16	Unid	PNEU BORRACHUDO 23X5.25		21.649,82	346.397,12
13				8				8	Unid	PNEU BORRACHUDO 295X80 R22.5		4.031,48	32.251,84
14				32				32	Unid	PNEU BORRACHUDO 900X20		1.880,97	60.191,04
15				16				16	Unid	PNEU BORRACHUDO 12- 16.5		3.121,65	49.946,40
16				32				32	Unid	PNEU LISO 295X80 R22.5		3.626,05	116.033,60
17				10	20	50		80	Unid	PNEU LISO 1000X20		2.627,19	210.175,20
18			20	30	25	60		135	Unid	PNEU LISO 750X16		1.351,88	182.503,80
19				16				16	Unid	PNEU LISO 900X20		1.735,79	27.772,64



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ  
ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ/MF Nº. 34.593.541/0001-92



20	12	24	24	30	40		189	319	Unid	PNEU 265/70 ARO 16		1.118,70	356.865,30
21							20	20	Unid	PNEU 175/70 ARO 13		401,29	8.025,80
22				16	30	70	45	161	Unid	PNEU 215/75 ARO 17,5		1.330,01	214.131,61
23				25	25	80	41	171	Unid	PNEU 215/75 ARO 17,5 RADIAL BORRACHUDO		2.026,06	346.456,26
24				16			95	111	Unid	PNEU 265/65 ARO 17		1.635,82	181.576,02
25							45	45	Unid	PNEU 285/70 ARO 19,5		3.934,88	177.069,60
26							55	55	Unid	PNEU 225/75 ARO 16		1.174,61	64.603,55
27							21	21	Unid	PNEU 215/75 ARO 17.5 LISO		1.829,69	38.423,49
28							30	30	Unid	PNEU 265/70 ARO 16		1.128,05	33.841,50
<b>VALOR TOTAL</b>													<b>2.767.053,37</b>

Uruará-Pá, 11 de outubro de 2024.

**Milena Martini dos Santos**  
Setor De Planejamento