



TERMO DE REFÊRENCIA

Procedimento Administrativo nº 111/2025

1. DO OBJETO

.1- CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MAQUINAS PESADAS E CAMINHÕES, INCLUINDO OPERADOR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE IRITUIA/PA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	CAMINHÃO PIPA 10.000L TRUCADO <i>Especificação : Especificação : POTÊNCIA 230 CV, PESO BRUTO TOTAL 23 T, CAPACIDADE TANQUE 10.000 L</i>	315,000	HORA
2	CAMINHÃO TOCO <i>Especificação : Especificação : DISTRIBUIDO ENTRE EIXOS 3,56M CARROCERIA DE MADEIRA</i>	24,000	MÊS
3	CAMINHÃO TOCO BAÚ <i>Especificação : Especificação : Em perfeitas condições de funcionamento. Com tração 4x2, motor diesel com potência mínima de 140cv e peso bruto total mínimo de 7.800kg. Com motorista.</i>	36,000	MÊS
4	MOTONIVELADORA - I <i>Especificação : Especificação : Em perfeitas condições de funcionamento, veículo a diesel, com no mínimo 171hp, com fabricação máxima de 10(dez) anos, com operador.(QUANTIDADE 2, SENDO 12 MESES CADA)</i>	1200,000	HORA
5	PÁ CARREGADEIRA. <i>Especificação : Especificação : Em perfeitas condições de funcionamento, traçado, com capacidade para 01 (uma) pessoa, potência mínima de 175Hp, combustível a diesel, com operador.(QUANTIDADE 4, SENDO 12 MESES CADA)</i>	3360,000	HORA
6	RETROESCAVADEIRA. <i>Especificação : Especificação : Em perfeitas condições de funcionamento, traçado e turbinada, 4x4 - motor diesel de 92HP (OU SUPERIOR), com operador, ano de fabricação a partir de 2010. QUANTIDADE DE 3 RETROESCAVADEIRAS</i>	3780,000	HORA
7	ROLO COMPACTADOR (PÉ DE CARNERIO) <i>Especificação : Especificação : ROLO COMPACTADOR AUTOPROPULSADO VIBRATÓRIO DE UM CILINDRO - CORRUGADO (PÉ DE CARNEIRO) DESTINADO À COMPACTAÇÃO DE SOLOS SEMI-COESIVOS E COESIVOS. EQUIPAMENTO NOVO, ZERO HORA DE FUNCIONAMENTO, ANO DE FABRICAÇÃO: ANO EM VIGOR OU SUPERIOR. MODELO: ANO EM VIGOR OU SUPERIOR. PESO OPERACIONAL: MÍNIMO DE 11.000 QUILOS. FREQUÊNCIA ALTA: MÍNIMO 31 HZ, FREQUÊNCIA BAIXA: MÍNIMO 20 HZ, LARGURA DE ROLAGEM: MÍNIMO 2.100 MM. MOTOR A DIESEL: POTÊNCIA: MÍNIMO DE 105 HP, TURBOALIMENTADO, ELETRÔNICO OU MECÂNICO ATRAVÉS DE BOMBA INJETORA, REFRIGERADO A ÁGUA, SISTEMA DE PARTIDA ELÉTRICO. TRANSMISSÃO HIDROSTÁTICA E BOMBA DE PISTÃO COM ALAVANCA DE ACIONAMENTO FRENTE/RÉ. TRAÇÃO: NAS RODAS TRASEIRAS E NO CILINDRO COMPACTADOR. NÚMERO DE PATAS:</i>	1000,000	HORA

PREFEITURA
MUNICIPAL DE
IRITUIA



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



	MÍNIMO DE 120 PATAS. PNEUS: CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO. PLATAFORMA/CABINE DO OPERADOR: ROPS/FOPS E/OU ATENDER AS NORMAS INTERNACIONAIS DE SEGURANÇA E OPERACIONALIDADE, FECHADA COM VIDROS TEMPERADOS, AR CONDICIONADO, TETO DE PROTEÇÃO SOLAR, BANCO ANATÔMICO COM CINTO DE SEGURANÇA, PAINEL COM TODOS OS INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS AO MONITORAMENTO TAIS COMO: HORÍMETRO, INDICADOR DE COMBUSTÍVEL, LUZES DE AVISO (CARGA DA BATERIA, FILTRO HIDRÁULICO, FILTRO DE AR, FREIOS, PRESSÃO DO ÓLEO DO MOTOR, TEMPERATURA DO ÓLEO DO MOTOR). RESERVATÓRIO DE COMBUSTÍVEL: VOLUME MÍNIMO DO RESERVATÓRIO: 200 L. SISTEMA HIDRÁULICO: CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO. FREIOS: SERVIÇO: HIDROSTÁTICO NA ALAVANCA FRENTE / RÉ, ESTACIONAMENTO / EMERGÊNCIA. SISTEMA ELÉTRICO / ILUMINAÇÃO / SINALIZAÇÃO: TENSÃO NOMINAL MÍNIMO DE 12 VOLTS, SINALIZADOR ROTATIVO, FARÓIS DE ILUMINAÇÃO, ILUMINAÇÃO DE TRABALHO COMPLETA. ACESSÓRIOS: ALARME DE MARCHA À RÉ, BUZINA, CAIXA COM JOGO DE FERRAMENTAS APROPRIADO PARA MANUTENÇÃO BÁSICA, ESPELHO RETROVISOR EXTERNO E/OU INTERNO, EXTINTOR DE INCÊNDIO.COM OPERADOR		
8	ROLO COMPACTADOR CILINDRO LISO	1000,000	HORA
	Especificação : Especificação : Rolo compactador vibratório, autopropulsado para solos, de fabricação 2015/2016, equipado com TAMBOR LISO, com tração no TAMBOR. Motor diesel, turbo alimentado, potência mínima de 120HP, peso operacional de no mínimo de 10.700kg, duas velocidades, frequência de vibração: mínima de 1830vpm ou 30hz, tambor liso com diâmetro de no mínimo 1500mm e largura de no mínimo 2130mm.		
9	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA.	280,000	HORA
	Especificação : Especificação : Sobre esteiras, potência mínima bruta de 120hp, dimensões aproximadas de 9490x5695x3166, e com peso bruto mínimo de 21.000 kg.		
10	CAMINHÃO PLATAFORMA	210,000	HORA
	Especificação : Especificação : Caminhão Guincho com plataforma não inferior a 2,60m de largura por 9,00m de comprimento, em perfeitas condições de funcionamento, com motorista, ano de fabricação não inferior a 10 (dez)anos.		
11	CAMINHÃO PAPA LIXO 4X2 COM COLETOR COMPACTADOR DE LIXO	36,000	MÊS
	Especificação : Especificação : QUANTIDADE 3, SENDO 12 MESES CADA)		
12	CAMINHÃO TOCO POLIGUINDASTE	12,000	MÊS
	Especificação : Especificação : CAMINHÃO TOCO POLIGUINDASTE: adaptado p/ poliguindaste, p/ caçamba de entulhos, motor com potência mínima de 130 cv, ar condicionado opcional, com todos equipamentos de segurança conforme estabelecido na legislação de transito. Tendo o veículo bom estado de conservação e zelo.		
13	TRATOR DE ESTEIRA.	1680,000	HORA
	Especificação : Especificação : Em perfeitas condições de funcionamento, potência mínima de 90HP, com operador.		



14	CAMINHÃO LIMPA FOSSA	1000,000	HORA
	<i>Especificação : Especificação : Em perfeitas condições de funcionamento, com capacidade mínima de 8.000 (oito mil) litros, ano de fabricação não inferior a 10 (dez) anos, com motorista.</i>		
15	GUINDAUTO HIDRÁULICO	300,000	HORA
	<i>Especificação : Especificação : CAPACIDADE MÁXIMA 6500 KG, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 7,60M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO</i>		
16	CAMINHÃO BASCULANTE 10 M3 TRUCADO	60,000	MÊS
	<i>Especificação : Especificação : Em perfeitas condições de funcionamento, com capacidade igual ou superior a CB 12m3, combustível à diesel, Com motorista. QUANTIDADE DE 7 - CAMINHÃO BASCULANTE 10 M3 TRUCADO</i>		

1.2 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura deste Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Irituia/PA identifica a necessidade de realizar o registro de preços para futura contratação de empresa especializada na locação de máquinas pesadas e caminhões, incluindo operador, com o objetivo de atender às demandas operacionais da administração municipal em diversos serviços essenciais.

2.2. A contratação visa garantir a infraestrutura necessária para a execução de serviços de manutenção de vias urbanas e rurais, limpeza de canais, recolhimento de entulho e demais atividades correlatas, assegurando maior eficiência, segurança e qualidade nos serviços prestados à população.

2.3. O escopo da contratação compreende a prestação de serviços de locação com operador de equipamentos como escavadeiras, retroescavadeiras, motoniveladoras, caminhões basculantes, entre outros, conforme as especificações técnicas e necessidades das ações a serem executadas pelo



município, com fornecimento sob demanda e em conformidade com os padrões exigidos.

2.4. A disponibilização adequada desses serviços é fundamental para a manutenção da infraestrutura urbana e rural, prevenção de alagamentos, melhoria da mobilidade, saúde pública e bem-estar da população, além de contribuir para o desenvolvimento socioeconômico do município.

2.5. Dessa forma, busca-se promover a eficiência da administração pública, o uso racional dos recursos públicos e o planejamento adequado das ações operacionais do município, em consonância com os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Com base nos estudos realizados pela Administração Pública do Município de Irituía/PA, verificou-se a necessidade de estrutura adequada para a execução de serviços essenciais relacionados à manutenção de vias urbanas e rurais, limpeza de canais, recolhimento de entulhos e outras demandas operacionais da Prefeitura. Tais serviços são fundamentais para garantir a mobilidade urbana, a prevenção de alagamentos, a melhoria das condições de trafegabilidade e a qualidade de vida da população. Considerando a recorrência dessas necessidades e a busca por eficiência, economicidade e continuidade na prestação dos serviços, a solução mais adequada consiste no **registro de preços para futura contratação de empresa especializada na locação de máquinas pesadas e caminhões, com operador**, por meio do procedimento licitatório cabível, em conformidade com os princípios da administração pública.

3.2. O objeto da contratação abrangerá, entre outros, os seguintes itens e serviços:

- a) Locação de máquinas pesadas, como retroescavadeiras, motoniveladoras, escavadeiras hidráulicas, tratores de esteira e pás carregadeiras, conforme a necessidade dos serviços executados;
- b) Locação de caminhões tipo caçamba, caminhão-pipa, caminhão basculante, entre outros, adequados para transporte de materiais, resíduos e apoio às frentes de serviço;
- c) Inclusão de operadores devidamente capacitados para o manuseio seguro e eficiente dos equipamentos locados;
- d) Suporte técnico-operacional para execução das atividades previstas, garantindo a qualidade e segurança dos serviços realizados;



e) Atendimento logístico e cumprimento de prazos estabelecidos nos cronogramas definidos pela Prefeitura, conforme a demanda das diversas Secretarias e Fundos Municipais.

3.3. Dessa forma, essa contratação tem como objetivo atender às necessidades operacionais da Prefeitura de Irituia/PA e suas respectivas Secretarias e Fundos, viabilizando a execução de serviços públicos com o suporte de maquinário adequado, promovendo a manutenção da infraestrutura urbana e rural e contribuindo diretamente para o bem-estar da população em todo o município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá cumprir todas as obrigações previstas neste documento, no objeto contratual e nas exigências legais vigentes, conforme a legislação aplicável, especialmente no que se refere à prestação de serviços de locação de máquinas pesadas e caminhões, incluindo operador, para manutenção de vias, limpeza de canais, recolhimento de entulho e diversos serviços no âmbito da Prefeitura Municipal de Irituia/PA.

4.1.2. A proposta deverá especificar, de forma detalhada, as características técnicas dos veículos e equipamentos ofertados, com ênfase na compatibilidade com as necessidades dos serviços municipais, bem como a procedência, condições de operação, conservação, manutenção preventiva e corretiva, segurança, e garantia da execução dos serviços.

4.1.3. A empresa deverá comprovar experiência na prestação de serviços similares, preferencialmente para órgãos públicos, demonstrando capacidade técnica e operacional para atender às demandas contratuais com eficiência.

4.1.4. O preço final apresentado deverá incluir todas as despesas envolvidas, tais como tributos, transporte, combustível, manutenção, mão de obra qualificada (operadores), seguros (se houver) e demais encargos necessários ao integral cumprimento das obrigações contratuais.

4.1.5. Deverão ser observadas todas as normas legais em vigor, incluindo, quando aplicável, a obrigatoriedade da publicação do Aviso ou outros instrumentos legais pertinentes às contratações públicas.

4.1.6. A contratada será integralmente responsável pela execução dos serviços de locação de máquinas pesadas e caminhões com operador, conforme descrito no objeto contratual.

4.1.7. O atendimento às demandas da Prefeitura de Irituia/PA deverá ser realizado de forma presencial, por telefone, e-mail ou outro meio de comunicação eficaz, conforme a necessidade das



rotinas sob responsabilidade da contratada.

4.1.8. A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme solicitação formal do município, respeitando os prazos estabelecidos para cada serviço, dentro do período de vigência da ata de registro de preços, que será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos contratuais e conforme as normas legais vigentes.

4.1.9. É vedada a subcontratação do objeto contratual, tanto na comunicação quanto na execução dos serviços contratados.

4.1.10. Este critério reforça a necessidade de modernização e conformidade com os princípios da transparência, assegurando à administração municipal acesso rápido, confiável e qualificado à prestação dos serviços contratados.

4.1.11. Por fim, é imprescindível que a contratação observe os princípios da economicidade e da eficiência, garantindo uma relação custo-benefício vantajosa para a administração pública. Tais requisitos visam assegurar que os serviços contratados atendam plenamente às necessidades do Município de Irituía/PA, promovendo uma gestão administrativa segura, ética e eficiente.

5.MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1 – Os serviços, serão executados em atendimento as demandas da Prefeitura de Irituía/PA, obedecendo os termos propostos neste Termo de referência, como também na proposta do contratado.

6.PREPOSTO

6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.1.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.FISCALIZAÇÃO

7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos



8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.1 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.

8.1.2 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.

8.1.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.1.4 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.

8.1.5 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.

8.1.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

9. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas,

9.1.1 Caso ocorra 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.

10. GESTOR DO CONTRATO

10.1 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.



10.1.1 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.

10.1.2 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.

10.1.3 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.

10.1.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.1.5 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.

10.1.6 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, 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.



11.7. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

12. DO RECEBIMENTO

12.1 Os serviços serão recebidos pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.1.1 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.

12.1.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento do serviço do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.1.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento do serviço contratado mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

12.1.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento sob o ponto de vista técnico e administrativo.

12.1.5 em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.1.6 Será considerado como ocorrido o recebimento com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

12.1.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem má execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento

12.1.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.1.9 O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo



12.1.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.1.12 Os serviços serão recebidos definitivamente, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.1.13 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.1.14 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.1.15 Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.1.16 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.1.17 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.1.18 No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 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.

12.1.19 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

13. LIQUIDAÇÃO

13.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da instrução normativa seges/me nº 77/2022.

13.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, nos casos 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

13.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.1.3 o prazo de validade;

13.1.4 a data da emissão;

13.1.5 os dados do contrato e do órgão contratante;

13.1.6 o período respectivo de execução do contrato;

13.1.7 o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.1.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

13.1.9 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.10 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como



proibição de contratar com a administração ou o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

13.1.11 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.

13.1.12 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.

13.1.13 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.

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

14. PRAZO DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14.1.1 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.

15. FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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



15.1.3 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.

15.1.4 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.

15.1.6 A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, bem como regularidade fiscal. Pelo atraso no pagamento deverá ser imposta multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor em atraso

16. FORMA DE SELEÇÃO

16.1.1 O Contratado será selecionado por meio da realização de processo licitatório, considerando a melhor vantajosidade.

17. REGIME DE EXECUÇÃO

17.1 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

18. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

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

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

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



18.1.10 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica

19. HABILITAÇÃO JURÍDICA

19.1 Para habilitação Jurídica, serão necessários os seguintes documentos:

19.1.1 Documentos da Empresa:

19.1.2 Contrato Social ou documento equivalente, devidamente registrado

19.1.3 Ato Constitutivo da empresa e suas alterações.

19.1.4 CNPJ atualizado.

19.1.5 Documentos do Representante Legal:

19.1.6. Documento de Identificação (RG ou CNH)

19.1.7 CPF.

19.1.5 Procuração, se aplicável.

20. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

20.1.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

20.1.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

20.1.3. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



20.1.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

20.1.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

20.1.6 Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

20.1.7 Caso o prestador seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

21. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

21.1.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

22.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

22.1.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

23. NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

23.1. Considera-se notória especialização o reconhecimento de que a empresa possui alto nível de expertise e conhecimento técnico específico na área de prestação de serviços de locação de máquinas pesadas e caminhões, incluindo operador, para manutenção de vias, limpeza de canais, recolhimento de entulho e execução de diversos serviços correlatos. Essa especialização deve ser demonstrada por seu desempenho anterior, experiência comprovada no setor, qualidade dos serviços prestados,



estrutura organizacional, capacidade logística, equipe técnica qualificada ou outros atributos diretamente relacionados às suas atividades. Esses elementos devem permitir inferir que o trabalho da empresa é essencial e indiscutivelmente o mais adequado para atender, com excelência, às demandas da Prefeitura Municipal de Irituía/PA, especialmente quanto à realização eficiente, segura e contínua dos serviços urbanos, assegurando a qualidade, pontualidade e compatibilidade dos serviços com as necessidades do município.

24. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

24.1. Estima-se o valor de R\$ 5.828.246,57 (cinco milhões, oitocentos e vinte e oito mil, duzentos e quarenta e seis reais e cinquenta e sete centavos), com todas as justificativas, documentos de suporte e demais que embasaram, estão dispostos e descritos no Estudo técnico preliminar.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício.

Irituía/PA, 15 de maio de 2025

GLEICE ANTONIO ALMEIDA
DE OLIVEIRA:40138399204

Assinado de forma digital por
GLEICE ANTONIO ALMEIDA
DE OLIVEIRA:40138399204

Prof. Dr. GLEICE ANTÔNIO A. DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto 003/2025



DESPACHO PARA PESQUISA DE PREÇOS
Processo Administrativo Nº 111/2025

Assunto: Solicitação para realização de pesquisa de preços

Considerando a necessidade de instrução do Processo Administrativo nº 111/2025, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MAQUINAS PESADAS E CAMINHÕES, INCLUINDO OPERADOR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE IRITUIA/PA, e em atenção ao disposto no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a pesquisa de preços como requisito essencial para a definição do valor de referência em contratações públicas, **Solicito** que seja realizada a devida pesquisa de preços para garantir a vantajosidade da futura contratação e a compatibilidade dos valores praticados com o mercado atual.

A presente solicitação funda-se também no artigo 37 da Constituição Federal, que impõe à Administração Pública a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e moralidade, bem como no dever de planejar adequadamente os atos administrativos.

A pesquisa de preços poderá ser realizada com base em informações oriundas de fontes juridicamente admissíveis, tais como:

- A) Sistemas públicos de precificação, como o Painel de Preços do Governo Federal ou outros bancos de dados de órgãos públicos;
- B) Contratos administrativos celebrados por outros entes públicos, em condições análogas ao objeto deste procedimento;
- C) Pesquisas de mercado realizadas em fontes confiáveis, que permitam aferir os preços praticados para bens ou serviços similares.
- D) 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;

As informações obtidas por meio desta pesquisa deverão ser anexadas aos autos do presente processo, de forma a subsidiar as etapas subsequentes, em estrita conformidade com os preceitos legais e

PREFEITURA
MUNICIPAL DE
IRITUIA



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



regulamentares aplicáveis.

Irituia/PA, em 15 de maio de 2025

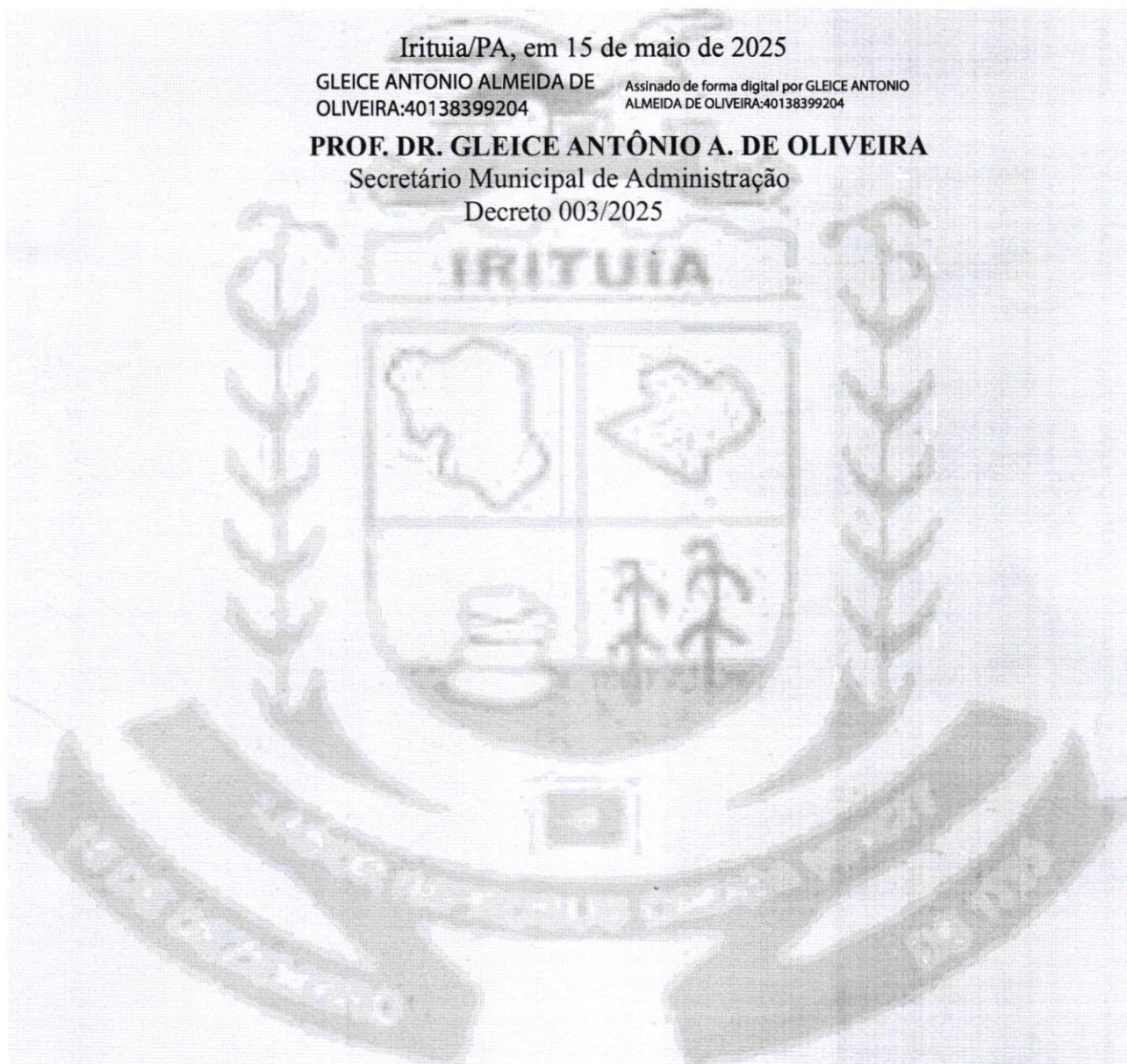
GLEICE ANTONIO ALMEIDA DE
OLIVEIRA:40138399204

Assinado de forma digital por GLEICE ANTONIO
ALMEIDA DE OLIVEIRA:40138399204

PROF. DR. GLEICE ANTÔNIO A. DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração

Decreto 003/2025



Tv. Júlio Ribeiro Tavares, nº 21, Centro
CEP: 68655-000 - Irituia-PA