



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA  
CNPJ: 01.617.317/0001-34

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 042 /PMS/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N.º 024/PMS/2024

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. **OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) habilitada(s) para prestação de serviços de **MECÂNICOS** em geral nas máquinas e veículos que compõem a frota municipal, destinados a Prefeitura Municipal de Sapucaia – Pará, Conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

Item	Qtd.	Und.	Discriminação dos Serviços	Valor unitário	Valor total
01	250	H	SERVIÇOS MANUTENÇÃO PREVENTIVA (ESCAVALEIRA HIDRÁLICA (JOHN DEERE, LIUGONG).	150,00	37.500,00
02	500	H	SERVIÇOS MANUTENÇÃO PREVENTIVA MOTONIVELADORA CARTEPILLAR 120K CAT.	256,38	128.190,00
03	150	H	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA RETRO-ESCAVADEIRA CASE 580N.	117,50	17.625,00
04	150	H	SERVIÇOS MANUTENÇÃO PREVENTIVA PÁ CARREGADEIRA (JOHN DEERE, CASE).	289,50	43.425,00
05	200	H	SERVIÇOS MANUTENÇÃO PREVENTIVA TRATOR PNEU (VALTRA, MASSEY FERGUSON, LS, YAMAHA, NEW HOLLAND).	117,50	23.500,00
06	400	H	SERVIÇOS REPARO E TROCA DE PEÇAS (ESCAVALEIRA HIDRÁLICA (JOHN DEERE, LIUGONG, LINK BELT, HYUNDAI).	120,00	48.000,00
07	200	H	SERVIÇOS REPARO E TROCA DE PEÇAS MOTONIVELADORA CARTEPILLAR 120K CAT.	135,00	27.000,00
08	100	H	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA RETRO-ESCAVADEIRA CASE 580N.	105,00	10.500,00
09	150	H	SERVIÇOS REPARO E TROCA DE PEÇAS PÁ CARREGADEIRA (JOHN DEERE, CASE)	125,41	18.811,50
10	450	H	SERVIÇOS REPARO E TROCA DE PEÇAS TRATOR PNEU (VALTRA, MASSEY FERGUSON, LS, YAMAHA, NEW HOLLAND)	135,00	60.750,00
11	150	H	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA VEICULO TIPO CAÇAMBA WV 26.280/ 13.180/ 9.160	333,13	49.969,50
12	450	H	SERVIÇOS DE REPARO E TROCA DE PEÇAS VEICULO TIPO CAÇAMBA WV 26.280/ 13.180/ 9.160/ HD 80/ WECO 27-320.	125,41	56.434,50
13	150	H	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, REPARO E TROCA DE PEÇAS VEICULO TIPO CAMINHÃO CARGA SECA 3/4.	229,90	34.485,00
<b>Total dos Itens R\$: Quinhentos e cinquenta e seis mil e cento e novela reais e cinquenta centavos</b>					<b>556.190,50</b>

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n° 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da data da assinatura, prorrogável por até 05 anos, na forma dos artigos 106 e/ou 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de uma necessidade continua sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, item n° 64, 65 e 80.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA**  
**CNPJ: 01.617.317/0001-34**

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.2. Os itens devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

3.3. A contratada deverá entregar os serviços, quando da solicitação da Contratante, de acordo com a solicitação, nos endereços especificados no instrumento convocatório;

3.4. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação;

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

3.6. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços;

3.7. A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última ser assinada.

3.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

3.9. Para os serviços comuns, o prazo de garantia será de no mínimo 30 dias a contar do recebimento definitivo do mesmo;

3.10. Para os serviços permanentes, o prazo de garantia será de no mínimo 12 meses a contar do recebimento definitivo do mesmo;

3.11. Os serviços deverão ser fornecidos em dias, nos horários pré definido pela contratante;

3.12. Para todos os efeitos, Os serviços demandados foram definidos como comuns;

3.13. Tendo em vista as justificativas apresentadas pelo requisitante e ratificadas pela autoridade competente, entende-se que a aquisição será no formato ELETRÔNICO e por meio de pregão nos seguintes termos:

3.14. O Pregão Eletrônico SRP será regido pela Lei nº 14.133/2021 e demais legislações cabíveis inclusive instruções normativas.

3.15. Os serviços e fornecimentos serão prestados pela contratada mediante demanda, de acordo com as necessidades da contratante. A contratante poderá solicitar os produtos em quantidades específicas para a necessidade sempre que julgar necessário visando o melhor aproveitamento, não estando obrigado a incluir todos os itens supracitados;

3.16. Não será exigidos amostra dos serviços, porém os item deveram está de acordo com as normas técnicas e legislações vigentes.

**3.17. Da exigência de carta de solidariedade**

3.17.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

**3.18. Subcontratação**

3.18.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA**  
**CNPJ: 01.617.317/0001-34**

**3.19. Garantia da contratação**

3.19.1. 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.

**4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**4.1. Condições de Entrega**

4.1.1. CONTRATADA ficará obrigada a executar o fornecimento **será imediato** após a apresentação da requisição da Ordem de Serviços pela CONTRATANTE.

4.1.2. Em caso de recusa do fornecimento pela CONTRATANTE, em razão do mesmo não atender as especificação da proposta apresentada pela CONTRATADA, deverá a empresa reexecutar o fornecimento em até 24 horas a contar da notificação da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE.

4.1.3. O fornecimento será entregue de acordo com a solicitação da contratante podendo ou não ser efetuado.

4.1.4. Levando em consideração que a contratante não possui uma previsão exata já que os serviços aqui cita trata-se reparação de máquinas e veículos, tão logo, ela é de caráter imprevisível. O faz com estes serviços sejam entregues forma parcelada de acordo com as necessidades cotidianas.

4.1.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24h (vinte e quatro horas) de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.6. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes endereços: Garagem localizada a Rua Jasmim, Setor Cerâmica, nº 100, Município de Sapucaia - PA, ou em outro lugar previamente indicado em qualquer local dentro do perímetro do município de Sapucaia, de segunda-feira a sexta-feira, das 07:00h às 17:00h (horário de Brasília/DF) e nos Sábados das 07:00h às 11:00h.

4.1.7. No caso entrega dos serviços no ato do recebimento, o prazo de garantia é de 30 dias.

4.1.8. Todos os serviços deverão ser entregues devidamente de formas e padrões exigidos pelo; Instituto de Qualidade Automotiva (IQA) e a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

**4.2. Garantia, manutenção e assistência técnica**

4.2.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 30 dias corridos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo dos serviços.

4.2.2. Uma vez notificado, o Contratado realizará reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 24 h, contados a partir da data de entrega dos mesmos pelo Contratado.

4.2.3. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.2.4. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar mão de obra igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.2.5. Decorrido o prazo reparação sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado reparação dos serviços, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda das peças utilizadas.

4.2.6. O custo referente ao transporte dos prestadores de serviços ( mecânico ) será de responsabilidade do Contratado.

4.2.7. A garantia legal ou contratual serviços tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA**  
**CNPJ: 01.617.317/0001-34**

**5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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 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.

**5.6. Fiscalização**

5.6.1. 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).

**5.7. Fiscalização Técnica**

5.7.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.7.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.7.3. Identificada qualquer inexecução 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);

5.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

5.7.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

5.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará 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).

**5.8. Fiscalização Administrativa**

5.8.1. 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).

5.8.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.8.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA**  
**CNPJ: 01.617.317/0001-34**

**5.9. Gestor do Contrato**

5.9.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.9.2. 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).

5.9.3. 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).

5.9.4. 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).

5.9.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.9.6. 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).

5.9.7. 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.

**6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**6.1. Recebimento**

6.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, 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.

6.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24h (vinte quatro horas), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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 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.

6.1.6. 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA**  
**CNPJ: 01.617.317/0001-34**

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

## **6.2. Liquidação**

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrão o prazo de 25 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.3. 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.

6.4. 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:

6.4.1. O prazo de validade;

6.4.2. A data da emissão;

6.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.4.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.4.5. O valor a pagar; e

6.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5. 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;

6.6. 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.

6.7. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

## **6.12. Prazo de pagamento**

6.12.1. O pagamento será realizado mensalmente no prazo de até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, conforme seção anterior.

6.12.2. 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA**  
**CNPJ: 01.617.317/0001-34**

**6.13. Forma de pagamento**

- 6.13.1. O pagamento será realizado por meio de Transferência bancária agência e conta corrente indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão,
- 6.13.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.13.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.13.4. 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.
- 6.13.5. 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.

**7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 7.1.1. 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.

**7.2. Forma de fornecimento**

- 7.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com as demandas do contratante.

**7.3. Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**7.3.1. Habilitação jurídica**

- 7.3.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.3.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.3.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.3.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.3.2. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.3.3. 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
- 7.3.4. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 7.3.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA**  
**CNPJ: 01.617.317/0001-34**

**7.3.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

7.3.8. 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.

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

7.3.10. 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;

7.3.11. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal 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.

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

**7.3.15. Qualificação Econômico-Financeira**

7.3.16. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

7.3.19. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.3.20. 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.

7.3.21. documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.3.22. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.3.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

7.3.24. 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 nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA  
CNPJ: 01.617.317/0001-34

**8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O custo estimado total da contratação é de **556.190,50 (Quinhentos e cinquenta e seis mil e cento e noventa reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

**9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos pelas seguintes dotações:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA**

**020103 – ADMINISTRAÇÃO**

04 122 0009 2111 0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TERRAS PATRIMONIAIS

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04 122 0006 2006 0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**020105 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO**

04 122 1203 2023 0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**020106 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICUL. PECUARIA E DESENV**

20 122 0052 2029 0000 - MANUT. SECRET. MUNICIPAL AGRIC. PECUARIA E DESENVOLVIMENTO

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

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

Sapucaia – PA, 21 de outubro de 2024

**Wilton de Miranda Lima**  
Prefeito Municipal