



TERMO DE REFERENCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TRAIRÃO-PA

CNPJ: 28.206.947.0001-72

ENDEREÇO: AV JOSE MALCHER, BAIRRO BELA VISTA

CEP: 68198000

CIDADE: TRAIRÃO(PA)

E-MAIL: SEMDASDETRAIÇÃO-PA@OUTLOOK.COM

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 O MUNICIPIO DE TRAIRÃO/PA, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TRAIRÃO-PA 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, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, MECÂNICA E ELÉTRICA, DE VEICULOS UTILITÁRIOS DA FROTA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TRAIRÃO-PA**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.1. 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 Requisitante.

2.2. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TRAIRÃO-PA**.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

O objeto do presente termo de referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, MECÂNICA E ELÉTRICA, DE VEICULOS UTILITÁRIOS DA FROTA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TRAIRÃO-PA**, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo.

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	UNIT	TOTAL
1	SERVIÇOS MECANICO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEICULO UTILITARIO TOYOTA/HILUX ANO/MOD: 2018 DIESEL	HORA	240	386,67	92.800,80
2	SERVIÇOS ELETRICO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEICULO UTILITARIO TOYOTA/HILUX ANO/MOD: 2018 DIESEL	HORA	240	386,67	92.800,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ: 17.143.247/0001-60



3	SERVIÇOS MECANICO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEICULO UTILITARIO IVECO /DAILY 30-130 CS ANO/MOD: 2021/2022	HORA	240	386,67	92.800,80
4	SERVIÇOS ELETRICO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEICULO UTILITARIO IVECO/ DAILY 30-130 CS ANO/MOD: 2021/2022	HORA	240	386,67	92.800,80

TOTAL: R\$ 371.203,20 (TREZENTOS E SETENTA E UM MIL, DUZENTOS E TRÊS REAIS E VINTE CENTAVOS)

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

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 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 constará no Plano de Contratações Anual 2024 tão logo este seja finalizado.

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:

- 6.1. O requisito básico para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, MECÂNICA E ELÉTRICA, DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS DA FROTA DO FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA DE TRAIRÃO-PA** é que o prestador de serviço vencedor seja qualificado, licenciado e/ou autorizado, tendo total competência para o fornecimento.
- 6.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento a empresa deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:



6.2.1. Sustentabilidade:

A empresa deverá seguir parâmetros sustentáveis, tais quais:

6.2.1.1. Capaz de realizar Gestão Ambiental:

6.2.1.1.1. Redução de Emissões:

- a) Utilização de peças e componentes que atendam a normas ambientais, reduzindo emissões de poluentes.
- b) Implementação de práticas que minimizem a pegada de carbono das atividades de manutenção, como o uso de veículos de serviço elétricos ou híbridos.

6.2.1.1.2. Descarte Responsável de Resíduos:

- a) Descarte adequado de óleos, lubrificantes, baterias e outros resíduos perigosos, seguindo as regulamentações ambientais.
- b) Reciclagem de peças e componentes sempre que possível, promovendo a economia circular.

6.2.1.1.3. Uso Eficiente de Recursos:

- a) Implementação de práticas que reduzam o consumo de água e energia nas operações de manutenção.
- b) Utilização de produtos e materiais sustentáveis e eco-friendly.

6.2.1.2. Capaz de realizar Responsabilidade Social

6.2.1.2.1 Condições de Trabalho Justas:

- a) Garantia de condições de trabalho seguras e saudáveis para todos os funcionários, com equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados.
- b) Respeito aos direitos trabalhistas e promoção de igualdade e diversidade no ambiente de trabalho.

6.2.1.2.2 Desenvolvimento Comunitário:

- a) Envolvimento em programas e iniciativas que beneficiem a comunidade local, como programas de formação e capacitação profissional para jovens e adultos.
- b) Parcerias com fornecedores e prestadores de serviços locais para fomentar a economia local.



6.2.1.3. Capaz de realizar Sustentabilidade Econômica

6.2.1.3.1. Transparência e Ética:

- a) Manutenção de práticas empresariais transparentes e éticas, com prestação de contas regular e clara.
- b) Combate a práticas de corrupção e fraude, garantindo integridade nas operações.

6.2.1.3.2. Eficiência Operacional:

- a) Otimização dos processos de manutenção para reduzir custos e aumentar a eficiência, sem comprometer a qualidade dos serviços.
- b) Implementação de tecnologias inovadoras que melhorem a eficiência e reduzam o impacto ambiental.

6.2.1.4. Capaz de realizar Educação e Sensibilização

6.2.1.4.1 Capacitação Ambiental:

- a) Treinamento regular dos funcionários sobre práticas sustentáveis e a importância da preservação ambiental.
- b) Promoção de campanhas internas e externas de conscientização sobre sustentabilidade.

6.2.1.4.2 Engajamento dos Stakeholders:

- a) Envolvimento ativo de todos os stakeholders, incluindo funcionários, fornecedores e a comunidade, em iniciativas de sustentabilidade.
- b) Relatórios regulares sobre as práticas sustentáveis adotadas e os resultados alcançados.

6.2.1.5. **Monitoramento e Avaliação:** para garantir que esses parâmetros sejam efetivamente implementados e mantidos, é fundamental estabelecer um sistema de monitoramento e avaliação contínua:

6.2.1.5.1. **Auditorias Regulares:** realização de auditorias ambientais e sociais periódicas para verificar a conformidade com os parâmetros estabelecidos.

6.2.1.5.2. **Relatórios de Sustentabilidade:** exigência de relatórios regulares da empresa contratada, detalhando as ações sustentáveis implementadas e os resultados obtidos.

6.2.1.4.3. **Indicadores de Desempenho:** definição de indicadores de desempenho específicos para cada parâmetro sustentável, facilitando a mensuração e o acompanhamento contínuo.



A inclusão de parâmetros sustentáveis na contratação da empresa para manutenção da frota do **Fundo Municipal da Assistência Social de Trairão-PA** não só garante a preservação ambiental e a responsabilidade social, mas também promove a eficiência econômica e a transparência nas operações. Esses critérios contribuem para um desenvolvimento mais sustentável e responsável, beneficiando a comunidade local e o meio ambiente a longo prazo.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. O prazo de entrega dos objetos solicitados é de 24h, podendo ser autorizada a prorrogação por mais 24h, considerando que os carros das contratante terão **prioridade** no atendimento.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as Razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (duas) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2.1. Os veículos para manutenção deverão ser entregues na sede da contratada, se localizada na área urbana do município de Trairão-Pa. Em caso de ser localizado fora dessa área, o custo de deslocamento será de responsabilidade da contratada sem qualquer acréscimo para a contratante.

7.2.2. **Garantia, manutenção e assistência técnica:** conforme a 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 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 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);

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 aprezadas, 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 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).

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 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 pelo Fundo contratante (zona urbana), 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 02 (dois) 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 10 (dez) 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, 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ: 17.143.247/0001-60



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 serviço, 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 serviço 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 serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.4.2. O pagamento será efetivado em até 30 (trinta) dias, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

10.1.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.



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 realizada na plataforma PAINEL DE PREÇOS DO GOVERNO FEDERAL. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 065/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos 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”.

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 371.203,20 (TREZENTOS E SETENTA E UM REAIS, DUZENTOS E TRÊS REAIS E VINTE 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 do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TRAIRÃO-PA para o exercício de 2024:

Dotação Orçamentaria:

08.243.0003.2.118 – Gestão Administrativa do FMAS

Classificação econômica: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

Sub elemento: 3.3.90.39.19- Manutenção e Conservação de veículos

Dotação Orçamentaria:

08.244.0003.2.130 – Gestão descentralizada do Prog. Bolsa Família - IGDBF

Classificação econômica: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

Sub elemento: 3.3.90.39.19- Manutenção e Conservação de veículos

Dotação Orçamentaria:

08.244.0003.2.134: – Cofinanciamento Estadual /BL-PSB

Classificação econômica: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

Sub elemento: 3.3.90.39.19- Manutenção e Conservação de veículos

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;
- 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 a 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

- 15.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo(a) Neuza Rosa de Oliveira, CPF 754.114.589-00, indicado(a) como futuro(a) Fiscal de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.
- 15.2.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.



16. DAS PENALIDADES

16.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Trairão (PA), 26 de Junho 2024.

Franciele Freitas Gomes
FRANCIELE FREITAS GOMES

Requisitante

De acordo:

Jocilene S. Dorneles
JOCILENE SILVA DORNELES

Gestor(a) FMAS



TERMO DE REFERENCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DE TRAIRÃO-PA

CNPJ: 28.206.947.0001-72

ENDEREÇO: AV JOSE MALCHER, BAIRRO BELA VISTA

CEP: 68198000

CIDADE: TRAIRÃO(PA)

E-MAIL: SEMDASDETRAIÇÃO-PA@OUTLOOK.COM

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 O MUNICIPIO DE TRAIRÃO/PA, através do FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DE TRAIRÃO-PA 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, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, MECÂNICA E ELÉTRICA, DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS DA FROTA DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DE TRAIRÃO-PA**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.1. 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 Requisitante.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.2. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades do **FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DE TRAIRÃO-PA**

O objeto do presente termo de referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, MECÂNICA E ELÉTRICA, DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS DA FROTA DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DE TRAIRÃO-PA**, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo.

ITEM	SERVIÇO	UNID	QUANT	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	SERVIÇOS MECANICO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEICULO UTILITARIO CITROEN FABRICAÇÃO 2018 ANO/MOD:	HORA	90	310,00	27.900,00



FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
CNPJ: 28.206.947/0001-72



	2019 AIRCROSS FLEX GASOLINA.				
2	SERVIÇOS ELETRICO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEICULO ULTILITARIO CITROEN FABRICAÇÃO 2018 ANO/MOD: 2019 AIRCROSS FLEX GASOLINA.	HORA	90	310,67	27.960,30
TOTAL					R\$ 55.860,30

TOTAL: R\$ 55.860,30 (CINQUENTA E CINCO ML, OITOCENTOS E SESENTA REAIS E TRINTA CENTAVOS)

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

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 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 constará no Plano de Contratações Anual 2024 tão logo este seja finalizado.

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:

- 6.1. O requisito básico para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, MECÂNICA E ELÉTRICA, DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS DA FROTA DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DE TRAIRÃO-PA** é que o prestador de serviço vencedor seja qualificado, licenciado e/ou autorizado, tendo total competência para o fornecimento.



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

6.2.1. Sustentabilidade:

A empresa deverá seguir parâmetros sustentáveis, tais quais:

6.2.1.1. Capaz de realizar Gestão Ambiental:

6.2.1.1.1. Redução de Emissões:

- a) Utilização de peças e componentes que atendam a normas ambientais, reduzindo emissões de poluentes.
- b) Implementação de práticas que minimizem a pegada de carbono das atividades de manutenção, como o uso de veículos de serviço elétricos ou híbridos.

6.2.1.1.2. Descarte Responsável de Resíduos:

- a) Descarte adequado de óleos, lubrificantes, baterias e outros resíduos perigosos, seguindo as regulamentações ambientais.
- b) Reciclagem de peças e componentes sempre que possível, promovendo a economia circular.

6.2.1.1.3. Uso Eficiente de Recursos:

- a) Implementação de práticas que reduzam o consumo de água e energia nas operações de manutenção.
- b) Utilização de produtos e materiais sustentáveis e eco-friendly.

6.2.1.2. Capaz de realizar Responsabilidade Social

6.2.1.2.1 Condições de Trabalho Justas:

- a) Garantia de condições de trabalho seguras e saudáveis para todos os funcionários, com equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados.
- b) Respeito aos direitos trabalhistas e promoção de igualdade e diversidade no ambiente de trabalho.

6.2.1.2.2 Desenvolvimento Comunitário:



a) Envolvimento em programas e iniciativas que beneficiem a comunidade local, como programas de formação e capacitação profissional para jovens e adultos.

b) Parcerias com fornecedores e prestadores de serviços locais para fomentar a economia local.

6.2.1.3. Capaz de realizar Sustentabilidade Econômica

6.2.1.3.1. Transparência e Ética:

a) Manutenção de práticas empresariais transparentes e éticas, com prestação de contas regular e clara.

b) Combate a práticas de corrupção e fraude, garantindo integridade nas operações.

6.2.1.3.2. Eficiência Operacional:

a) Otimização dos processos de manutenção para reduzir custos e aumentar a eficiência, sem comprometer a qualidade dos serviços.

b) Implementação de tecnologias inovadoras que melhorem a eficiência e reduzam o impacto ambiental.

6.2.1.4. Capaz de realizar Educação e Sensibilização

6.2.1.4.1 Capacitação Ambiental:

a) Treinamento regular dos funcionários sobre práticas sustentáveis e a importância da preservação ambiental.

b) Promoção de campanhas internas e externas de conscientização sobre sustentabilidade.

6.2.1.4.2 Engajamento dos Stakeholders:

a) Envolvimento ativo de todos os stakeholders, incluindo funcionários, fornecedores e a comunidade, em iniciativas de sustentabilidade.

b) Relatórios regulares sobre as práticas sustentáveis adotadas e os resultados alcançados.

6.2.1.5. **Monitoramento e Avaliação:** para garantir que esses parâmetros sejam efetivamente implementados e mantidos, é fundamental estabelecer um sistema de monitoramento e avaliação contínua:

6.2.1.5.1. **Auditorias Regulares:** realização de auditorias ambientais e sociais periódicas para verificar a conformidade com os parâmetros estabelecidos.

6.2.1.5.2. **Relatórios de Sustentabilidade:** exigência de relatórios regulares da empresa contratada, detalhando as ações sustentáveis implementadas e os resultados obtidos.



8.2.1.4.3. **Indicadores de Desempenho:** definição de indicadores de desempenho específicos para cada parâmetro sustentável, facilitando a mensuração e o acompanhamento contínuo.

A inclusão de parâmetros sustentáveis na contratação da empresa para manutenção da frota do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Trairão-PA não só garante a preservação ambiental e a responsabilidade social, mas também promove a eficiência econômica e a transparência nas operações. Esses critérios contribuem para um desenvolvimento mais sustentável e responsável, beneficiando a comunidade local e o meio ambiente a longo prazo.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. O prazo de entrega dos objetos solicitados é de 24h, podendo ser autorizada a prorrogação por mais 24h, considerado que os carros das contratante terão **prioridade** no atendimento.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as Razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (duas) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2.1. Os veículos para manutenção deverão ser entregues na sede da contratada, se localizada na área urbana do município de Trairão-Pa. Em caso de ser localizado fora dessa área, o custo de deslocamento será de responsabilidade da contratada sem qualquer acréscimo para a contratante.

7.2.2. **Garantia, manutenção e assistência técnica:** conforme a 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 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 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).

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. 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 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 pelo Fundo contratante (zona urbana), 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 02 (dois) 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 10 (dez) 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, 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.
- 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 serviço, 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 serviço 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 serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.4.2. O pagamento será efetivado em até 30 (trinta) dias, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

10.1.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

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:



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 realizada na plataforma PAINEL DE PREÇOS DO GOVERNO FEDERAL. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 065/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos 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”.

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 55.860,30 (CINQUENTA E CINCO MIL, OITOCENTOS E SESSENTA REAIS E TRINTA 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 do FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA ADOLESCENTE DE TRAIÇÃO-PA para o exercício de 2024:

Dotação Orçamentaria:

08.243.003.2.140– **Manutenção do conselho Tutelar**

Classificação econômica: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa Jurídica.

Sub elemento: 3.3.90.39.19- Manutenção e Conservação de veículos

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;
- 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;



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 a 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

- 15.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo(a) Neuza Rosa de Oliveira, CPF 754.114.589-00, indicado(a) como futuro(a) Fiscal de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.
- 15.2.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

16. DAS PENALIDADES

- 16.1.** A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Trairão (PA) 25 DE JUNHO DE 2024.



FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
CNPJ: 28.206.947/0001-72



Franciele F. Gomes
FRANCIELE FREITAS GOMES
Requisitante

De acordo:

Jocilene S. Dorneles
JOCILENE SILVA DORNELES
Gestor(a) FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E
ADOLESCENTES DE TRAIRÃO-PA

JOCILENE
SILVA
DORNELES:8
0741746204

Assinado de
forma digital
por JOCILENE
SILVA
DORNELES:807
41746204

FUNDO
MUNICIPAL DE
ASSISTENCIA

Assinado de forma
digital por FUNDO
MUNICIPAL DE
ASSISTENCIA
SOCIAL:17143
247000160

DEIVIDE
DA SILVA
CRUZ:876
76427215

Assinado de
forma digital
por DEIVIDE
DA SILVA
CRUZ:8767642
7215