



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 20250047 – SEMOURB/SEMED/SEMSA/PMM

DEMANDANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

NATUREZA DA CONTRATAÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TIPO COMUM.

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto da contratação versa sobre a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS PESADOS, ÔNIBUS, PICK-UPS E MICRO-ÔNIBUS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, DESTINADOS À FROTA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU/PA, COM VISTAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE OBRAS E URBANISMO, EDUCAÇÃO E SAÚDE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNID.	VALOR TOTAL
LOTE I Veículo Volkswagen caçambas 13180 - JOQ9744 / JOQ9746 / Veículo Volkswagen caçambas 8. 150 - JOQ5686 / Veículo caçamba Volkswagen VVV 26.280 - OVB 6901 / Veículo Pipa Mercedes-Benz MB 2729 Atron - OVB 9458 / Veículo Ford Cargo 1723 - OKV 3216 / Caminhão Foton OZm 3312/ Máquina trator Massey MF 275 / Máquina New Holland Motoniveladora RG 170B / Máquina Patrol 120K Catterpillar / MÁQUINA RETROESCAVADEIRA.					
1	Retificar virabrequim	UN	120	R\$ 316,00	R\$ 37.920,00
2	Mandrilhar Mancais Bloco	UN	250	R\$ 157,00	R\$ 39.250,00
3	Embuchar eixo comando	UN	250	R\$ 104,17	R\$ 26.042,50
4	Mandrilhar Ferro Biela	UN	250	R\$ 232,22	R\$ 58.055,00
5	Embuchar biela	UN	250	R\$ 108,62	R\$ 27.155,00
6	Retificar Sede Válvula	UN	250	R\$ 206,67	R\$ 51.667,50
7	Retificar Válvulas	UN	250	R\$ 120,00	R\$ 30.000,00
8	Colocar Sede Válvula	UN	250	R\$ 189,00	R\$ 47.250,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

9	Trocar Guia Válvula	UN	250	R\$ 126,67	R\$ 31.667,50
10	Plainar Cabeçote	UN	250	R\$ 110,00	R\$ 27.500,00
11	Teste Trinca	UN	250	R\$ 220,31	R\$ 55.077,50
12	Testar Bomba Injetora	UN	250	R\$ 272,18	R\$ 68.045,00
13	Calibrar Bico Injetor	UN	250	R\$ 193,65	R\$ 48.412,50
14	Esmerilhar o Cabeçote	UN	120	R\$ 284,00	R\$ 34.080,00
15	Col. Camisa Altura	UN	250	R\$ 165,86	R\$ 41.465,00
16	SERVIÇO DE EMBUCHAMENTO PINO DA GARRAFA	UN	48	R\$ 1.489,27	R\$ 71.484,96
17	SERVIÇO DE BRUNIMENTO DA GARRAFA	UN	36	R\$ 1.240,59	R\$ 44.661,24
18	SERVIÇO DE USIGEM DE CUBOS PATROL	UN	24	R\$ 500,00	R\$ 12.000,00
19	SERVIÇO ENCHIMENTO CARDAN	UN	36	R\$ 315,00	R\$ 11.340,00
20	Montagem do motor	UN	120	R\$ 646,50	R\$ 77.580,00
VALOR TOTAL LOTE I					R\$ 840.653,70
LOTE II					
Veículo Ônibus Mercedes-Benz OF 1618 / 1993 - LIS8028 / Veículo Ônibus Mercedes-Benz OFOM366 1721 / 1999 - JMI2040 * JOE1991 / JOE1961 / Veículo Ônibus Mercedes Benz OF1318/ 1993/ 1993 - BWC2848/ Veículo Ônibus Volkswagen 15190 2009/2010 - JST5169 1995/1996 - LVG5429 / Veículo Micro Ônibus Iveco City classe 702C16 - NYP5773 - 2010 / 2011 / Veículo ônibus Mercedes Bens OF 1519 - OUV 7613, OUV 0412, OUV 7743, OUV 2486. Veículo Fiat Ducato - JRH7574/ Veículo Toyota Hilux 4x4 - JSN7332 - 2010/2010 Veículo Toyota Hilux 4x4 - JYZ6716 - 2009/2009 Veículo Mahindra -JRG9452 - 2007 / 2007 / Veículo Toyota Hilux 4x4 - JSN9275 / Veículo Ford Ranger XL 2008 / 2008.					
1	Retificar virabrequim	UN	340	R\$ 223,75	R\$ 76.075,00
2	Mandrilhar mancais bloco	UN	340	R\$ 157,00	R\$ 53.380,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

3	Embuchar eixo comando	UN	400	R\$ 104,17	R\$ 41.668,00
4	Mandrilhar ferro biela	UN	400	R\$ 232,22	R\$ 92.888,00
5	Embuchar biela	UN	400	R\$ 108,62	R\$ 43.448,00
6	Retificar sede válvulas	UN	400	R\$ 206,67	R\$ 82.668,00
7	Retificar válvulas	UN	400	R\$ 120,00	R\$ 48.000,00
8	Colocar sede válvula	UN	400	R\$ 189,00	R\$ 75.600,00
9	Trocar Guia Válvula	UN	400	R\$ 126,67	R\$ 50.668,00
10	Plainar cabeçote	UN	360	R\$ 110,00	R\$ 39.600,00
11	Teste Trinca	UN	400	R\$ 110,00	R\$ 44.000,00
12	Testar bomba Injetora	UN	400	R\$ 272,18	R\$ 108.872,00
13	Calibrar Bico Injetor	UN	400	R\$ 193,65	R\$ 77.460,00
14	Esmerilhar Cabeçote	UN	300	R\$ 284,00	R\$ 85.200,00
15	Col. Camisa Altura	UN	300	R\$ 165,86	R\$ 49.758,00
16	Montagem Motor	UN	300	R\$ 204,60	R\$ 61.380,00
VALOR TOTAL LOTE II					R\$ 1.030.665,00
LOTE III SERVIÇOS PARTE ELÉTRICA E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS AUTOMOTORES					
1	Recarga BatC57:G91	SRV	120	R\$ 26,67	R\$ 3.200,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

2	Serviço Instalação Sirene	SRV	60	R\$ 101,67	R\$ 6.100,20
3	Serviço troca de rolamento	SRV	150	R\$ 80,00	R\$ 12.000,00
4	Serviço do ventilador da cabine	SRV	120	R\$ 110,00	R\$ 13.200,00
5	Serviço Ar- Condicionado	SRV	150	R\$ 160,00	R\$ 24.000,00
6	Serviço de Motor Partida	SRV	120	R\$ 107,83	R\$ 12.939,60
7	Serviço de Alternador	SRV	150	R\$ 104,26	R\$ 15.639,00
8	Concerto do ventilador da cabine	SRV	120	R\$ 110,00	R\$ 13.200,00
9	Serviço de Limpeza Arreficinato	SRV	120	R\$ 93,33	R\$ 11.199,60
10	Serviço de Motor de Partida	SRV	100	R\$ 107,83	R\$ 10.783,00
11	Serviço de Alternador	SRV	100	R\$ 104,26	R\$ 10.426,00
12	Serviço concerto do giro Flex	SRV	60	R\$ 343,33	R\$ 20.599,80
13	Serviço de Limpeza do Sistema do Ar Interno e externo	SRV	120	R\$ 320,00	R\$ 38.400,00
14	Serviço de instalação Elétrica	SRV	150	R\$ 163,14	R\$ 24.471,00
15	Serviço no Ar Troca do Compressor	SRV	60	R\$ 120,00	R\$ 7.200,00
16	Tirar e colocar tanque Combustível	SRV	30	R\$ 286,47	R\$ 8.594,10
17	Serviço de caixa de macha	SRV	40	R\$ 464,25	R\$ 18.570,00
18	Serviço de Injeção Eletrônica	SRV	60	R\$ 166,50	R\$ 9.990,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

19	Regulão freio	SRV	150	R\$ 31,17	R\$ 4.675,50
20	Serviço Substituição das partilhas de freio	SRV	150	R\$ 70,00	R\$ 10.500,00
21	Serviço de substituição das cruzetas	SRV	150	R\$ 249,67	R\$ 37.450,50
22	Serviço da sapata de freio	SRV	80	R\$ 47,50	R\$ 3.800,00
23	Serviço reparo de freio	SRV	150	R\$ 100,00	R\$ 15.000,00
24	Serviço de troca do kit de embreagem	SRV	60	R\$ 509,67	R\$ 30.580,20
25	Serviço do jogo de pastilha de freio	SRV	150	R\$ 87,33	R\$ 13.099,50
26	Serviço da bieleta	SRV	120	R\$ 37,62	R\$ 4.514,40
27	Serviço do pivo superior	SRV	100	R\$ 55,00	R\$ 5.500,00
28	Serviço de substituição da bucha barra estabilizadora	SRV	180	R\$ 15,00	R\$ 2.700,00
29	Serviço de substituição de bucha do pé do amortecedor	SRV	180	R\$ 23,30	R\$ 4.194,00
30	Serviço de substituição do braço e terminal de direção	SRV	180	R\$ 28,33	R\$ 5.099,40
31	Serviço de substituição da coifa	SRV	180	R\$ 16,50	R\$ 2.970,00
32	Serviço de substituição de batente da bandeja	SRV	120	R\$ 10,00	R\$ 1.200,00
33	Serviço de substituição rolamento dianteiro	SRV	150	R\$ 66,67	R\$ 10.000,50
34	Serviço de substituição do amortecedor	SRV	150	R\$ 60,00	R\$ 9.000,00
35	Serviço de substituição do pivô superior	SRV	150	R\$ 47,25	R\$ 7.087,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

36	Serviço de substituição do Pivo Infeior	SRV	150	R\$ 36,08	R\$ 5.412,00
37	Serviço de substituição do batente da bandeja	SRV	150	R\$ 30,00	R\$ 4.500,00
38	Serviço de substituição da coifa e trizeta	SRV	150	R\$ 86,25	R\$ 12.937,50
39	Serviço de substituição do rolamento traseiro	SRV	150	R\$ 76,67	R\$ 11.500,50
40	Serviço de substituição do filtro de Ar	SRV	150	R\$ 11,67	R\$ 1.750,50
41	Serviço de substituição do filtro cabine	SRV	150	R\$ 10,00	R\$ 1.500,00
42	Serviço de troca de Óleo	SRV	320	R\$ 52,76	R\$ 16.883,20
VALOR TOTAL LOTE III					R\$ 482.367,90
VALOR GLOBAL (LOTE 01+ LOTE 02+ LOTE 03)					R\$ 2.353.686,60

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. Considerando a especificidade dos itens, que foram elencados conforme a demanda específica de cada tipo de veículo/maquinário, deixa-se de aplicar o **CATMAT** em razão da não adequação da descrição disponível no catálogo na presente demanda.
- 1.4. A contratação do referido objeto será realizada através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, considerando a futura e eventual execução, de forma parcelada e de acordo com as demandas da(s) Unidade(s) Requisitante(s).
- 1.5. A adoção do **Sistema de Registro de Preço – SRP** fundamenta-se na hipótese prevista no **Decreto Federal nº 14.462/2023**, sendo que é conveniente para Administração a execução dos serviços de forma parcelada durante a validade da Ata, permitindo, desta forma, a possibilidade de maior economia e adequação ao planejamento estratégico, orçamentário e financeiro do município considerando a oportunidade e conveniência da utilização dos serviços dentro do período de até 24 (Vinte e quatro) meses (validade da ata de registro), visando o aumento da eficiência administrativa na execução do objeto.
- 1.6. **A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (Doze) meses**, a contar de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

- 1.7. A vigência da Ata poderá ser prorrogada por igual período na forma do Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a renovação de seus quantitativos, conforme previsão em Estudo Técnico Preliminar.
- 1.8. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observando-se o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 do referido diploma legal.
- 1.9. A minuta do 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, de seus quantitativos e a descrição da necessidade/justificativa, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do(s) Estudos(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. As condições, requisitos e regras que regem a presente contratação subordinam-se à **Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 001/2024** e demais legislações correlatas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, incluindo etapas, atividades e especificações técnicas encontram-se pormenorizadas em tópico específico constante do **Anexo I deste Termo de Referência**, com base nos levantamentos e justificativas oriundos do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Sustentabilidade**

- a) Deverá ser observado pela empresa contratada a adoção de políticas de sustentabilidade através do uso de materiais, produtos e mão de obra de boa procedência, sob registro e funcionamento de acordo com as legislações correlatas, atender as normas de qualidade, saúde/sanitárias, segurança e sustentabilidade do INMETRO, ABNT, ANVISA, SEMMA e demais órgãos e agências reguladoras competentes.
- b) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**:
 - I. Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.

4.2. **Indicação de marcas e modelos**

- a) Na presente contratação poderá haver previsão para indicação de marcas para produtos, com base nos elementos que constituem os Estudos Técnicos Preliminares, condicionados à marca/modelo dos veículos, quando for imprescindível.

4.3. **Da Exigência de Amostra**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

- a) Não haverá exigência da apresentação de amostra, pelas razões constantes do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

4.4. **Da Exigência de Carta de Solidariedade**

- a) Não haverá exigência da apresentação de Carta de Solidariedade, face à incompatibilidade da exigência à natureza e especificações do objeto.

4.5. **Da Subcontratação:**

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. **Garantia da Proposta**

- a) Será prevista a comprovação de recolhimento de garantia de proposta em 1% (Um por cento) do valor estimado da contratação, como requisito de pré-habilitação, conforme previsão do Art. 58 da Lei nº 14.133/2021, s ser prestada nas modalidades previstas no §1º do mesmo diploma legal.

4.7. **Garantia Contratual**

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

4.8. **Garantia e Assistência Técnica**

- a) O fornecedor contratado deverá prestar garantia e assistência técnica durante o prazo estabelecido no(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

4.9. **Vistoria**

- a) Não haverá exigência para a realização de vistoria pelas razões constantes do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Condições e Prazos de Execução - a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

- a) Os serviços serão realizados de forma parcelada, de acordo com a demanda da Unidade Demandante, mediante a emissão de ordem de fornecimento pelo Setor Competente;
- b) **Após emissão da ordem de serviço, o fornecedor terá o prazo de até 01 (um) dia para pronto atendimento ao veículo, no local em que ele se encontre (no caso de pane) e para demandas preventivas, o atendimento poderá ser diretamente no estabelecimento da empresa contratada.**
- c) **Após a entrada do veículo o prazo para entrega será de até 10 (Dez) dias, que poderão ser prorrogados mediante solicitação da Contratada em entendimento com a Unidade Demandante;**
- d) Caso não seja possível atender os fornecimentos no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- e) O prazo de entrega indicado, durante seu transcurso, poderá estendido por até igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado e aceita pelo Contratante.
- f) Poderá acompanhar a Ordem de Serviço informações complementares disponibilizadas pela **CONTRATANTE** para auxiliar as entregas e o bom dimensionamento das demandas com registro de dados e informações relevantes a serem observada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

- g) O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados a uma avaliação pelo responsável técnico da **PREFEITURA MUNICIPAL DO MOJU**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável, com assinatura do fiscal do contrato;
 - h) A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste TR;
 - i) Não serão aceitos fornecimentos diferentes dos especificados neste TR e fora dos prazos estipulados;
 - j) Os atendimentos poderão ser acionados aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a ordem e serviço/requisição, em conformidade com o Representante do Fornecedor.
- 5.2. Especificação da Garantia do Serviço, Manutenção e/ou Assistência Técnica
- a) O prazo de garantia é aquele estabelecido conforme a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).
 - b) O prazo de garantia contratual complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (Doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
 - c) Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição **ou refazimento** das entregas/execução do(s) serviços/produtos/materiais/equipamentos que apresentarem vício ou defeito **no prazo de até 10 (Dez) dias**, contados a partir da data de **recebimento da notificação**.
 - d) 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.
 - e) Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
 - f) Todos os custos referentes à execução do objeto contratual que envolvam o uso de produtos, serviços, equipamentos, mão de obra e demais elementos cobertos pela garantia serão de responsabilidade do Contratado.
 - g) A garantia legal ou contratual do objeto 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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.
- 6.6. Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre Contratante e Contratado estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual correspondente, componente dos anexos do Edital da Licitação.
- 6.7. Preposto
- a) 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.
 - b) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de execução dos serviços, em horário comercial.
 - c) 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.
- 6.8. Fiscalização
- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.9. Fiscalização Técnica
- a) 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.
 - b) O fiscal técnico do contrato anotar 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.
 - c) Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - d) 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.
 - e) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

- f) 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.

6.10. Fiscalização Administrativa

- a) 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.
- b) 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.

6.11. Gestor do Contrato

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

- a) A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição quantitativa e qualitativa dos fornecimentos.
- b) O objeto fornecido será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e atestação da conclusão da etapa demandada em Ordem de Fornecimento, através do instrumento de aferição adotado, 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.
- c) Os produtos 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 10 (Dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- d) 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 dos produtos e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- e) 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.
- f) 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.
- g) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento 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.
- h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos, bem como bens, materiais e equipamentos utilizados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.
- b) 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:
 - i. o prazo de validade;
 - ii. a data da emissão;
 - iii. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - iv. o período respectivo de execução do contrato;
 - v. o valor a pagar; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- c) 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;
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.

7.3. Prazo e Forma de Pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- b) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- c) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- d) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- e) 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.
- f) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, através do procedimento auxiliar de **REGISTRO DE PREÇO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.2. Critério de aceitabilidade de preços: valor do Lote, na forma da tabela referência da Administração.

8.3. Forma de Fornecimento

- a) O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

8.4. Exigências mínimas para apresentação de Propostas:

- a) **Declaração de Idoneidade**, expedida pelo Setor de Compras Municipal, mediante solicitação da licitante via comunicação através do e-mail: **scomprasmoju@gmail.com**, pelo qual a licitante enviará todos os dados cadastrais da empresa para pesquisa nos arquivos de registro do Setor se há ou houve qualquer pendência de fornecimentos, inexecuções, inadimplências com entrega referente ao cumprimento de todas as obrigações contratuais, não tendo causado prejuízo de qualquer natureza ao município por execuções inadequadas ou inexecuções contratuais no âmbito da Prefeitura de Moju/PA e suas Secretarias e Fundos Municipais componentes.

8.5. Exigências Mínimas de Habilitação

- a) **Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Econômico-financeira**: estarão previstos no edital, em observância aos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) **Qualificação Técnica** - para que a empresa candidata esteja apta tecnicamente, deverá apresentar documentação mínima relacionada neste TR, sem prejuízo do rol de documentos do Edital, na forma do atendimento dos requisitos abaixo:
 - I. **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação.
 - II. **Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854/1999.**

Parágrafo I: para que a empresa candidata esteja apta tecnicamente o(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

Parágrafo II: O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.353.686,60 (Dois Milhões, Trezentos e Cinquenta e Três Mil, Seiscentos e Oitenta e Seis Reais e sessenta Centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima, **considerando os lotes de acordo com a natureza dos veículos e Unidade Demandante.**
- 9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):
- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
- 10.2. Nas contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços, as despesas para aquisição do objeto correrão à conta dos recursos orçamentários indicados conforme disponibilidade informada pelo Setor Contábil, mediante prévia consulta, oportunamente no momento da geração de instrumento contratual.
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

- 11.1. 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.

12. DA SUBMISSÃO DO TERMO E PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS

- 12.1. Submetemos o Termo de Referência e demais documentos constitutivos, à apreciação superior e providências quanto a autorização para a contratação do objeto nos termos aqui dispostos e na forma da Lei de Regência referenciada.

13. DOS APÊNDICES

- 13.1. O presente Termo está composto dos seguintes anexos e apêndices, partes integrantes e indivisíveis:
- I. Anexo I: Mapa de Distribuição de Quantitativos;
 - II. Apêndice: Documento de Formalização de Demanda – DFD;
 - III. Apêndice II: Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es) ETP;
 - IV. Apêndice III: Matriz de Risco;

Moju/PA, 06 de Outubro de 2025.

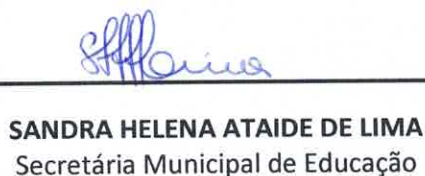


FAGNER SANTOS CRUZ
Responsável pela elaboração da demanda

DE ACORDO:



ED WILSON SOUZA DA SILVA
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo



SANDRA HELENA ATAÍDE DE LIMA
Secretária Municipal de Educação



MICHEL LEANDRO GARCIA
Secretário Municipal de Saúde