

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO**

1.1. Serviço de Locação de Veículos Leves e Utilitários, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Nº	DESCRIÇÃO	Unidade	Total	Valor de Referência
1	<b>VEÍCULO TIPO CAMIONETE TRACÇÃO 4X4 CABINE DUPLA.</b> Especificação: com carroceria aberta, com 04 (quatro) portas, capacidade de 04(quatro) passageiro e motorista, motorização mínimo de 2000 cilindradas e 160 CV, combustível diesel ou flex. Tração mecânica, câmbio automático de 6 marchas, vidros e travas elétricas, direção hidráulica ou elétrica, com capacidade de carga 1.0 tonelada, ar condicionado protetor de motor, hodômetro, velocímetro e demais funcionalidades de alerta e avisos em funcionamento adequado. Com todos os itens de segurança obrigatórios do veículo, com documentação e certificados. higienizado e em perfeito estado de funcionamento. (sem motorista e sem combustível).	MÊS	108	11.100,00
2	<b>LOCAÇÃO CAMINHÃO 3/4 CARROCERIA DE MADEIRA.</b> Especificação: com carroceria de madeira, 3.000 kg, carroceria de 5 metros, direção hidráulica. tração mecânica, câmbio manual de 5 marchas ar condicionado protetor de motor combustível Diesel, hodômetro, velocímetro e demais funcionalidades de alerta e avisos em funcionamento adequado. Com todos os itens de segurança obrigatórios do veículo, com documentação e certificados. higienizado e em perfeito estado de funcionamento. a quilometragem é livre. Tempo de fabricação máximo de 15 (quinze) anos. (sem motorista e sem combustível).	MÊS	24	18.325,53
3	<b>LOCAÇÃO CAMINHÃO 3/4 CARROCERIA DE MADEIRA.</b> Especificação: com carroceria de madeira, 3.000 kg, carroceria de 5 metros, direção hidráulica. tração mecânica, câmbio manual de 5 marchas ar condicionado protetor de motor combustível Diesel, hodômetro, velocímetro e demais funcionalidades de alerta e avisos em funcionamento adequado. Com todos os itens de segurança obrigatórios do veículo, com documentação e certificados. higienizado e em perfeito estado de funcionamento. a quilometragem é livre. Tempo de fabricação máximo de 15(quinze) anos. (sem motorista e sem combustível)	DIA	200	974,61
4	<b>VEÍCULO TIPO PASSEIO COM 04 (QUATRO) PORTAS.</b> Especificação: capacidade de 04(quatro) passageiro e motorista, porta malas com capacidade não inferior a 280 litros, tração mecânica, câmbio manual de 5 marchas, vidros e travas elétricas, direção hidráulica ou elétrica, motorização mínima de 1.000 CC e 80 CV, ar condicionado protetor de motor combustível flex. Hodômetro, velocímetro e demais funcionalidades de alerta e avisos em	MÊS	96	3.883,33

	funcionamento adequado. Com todos os itens de segurança obrigatórios do veículo, com documentação e certificados. higienizado e em perfeito estado de funcionamento. a quilometragem é livre. Tempo de fabricação máximo de 05 (cinco) anos. Ano de emplacamento não inferior a 2020 (sem motorista e sem combustível).				
5	<b>VEÍCULO TIPO VAN COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 20 (VINTE) PESSOAS.</b> Especificação: tração mecânica, câmbio manual de 5 marchas ar condicionado protetor de motor combustível Diesel, hodômetro, velocímetro e demais funcionalidades de alerta e avisos em funcionamento adequado. Com todos os itens de segurança obrigatórios do veículo, com documentação e certificados.	MÊS	12 MÊS	15.249,33	17.00
6	<b>VEÍCULO TIPO ONIBUS.</b> Especificação: Com capacidade para no mínimo 40 (Quarenta) pessoas, tração mecânica, câmbio manual de 6 marchas ar condicionado protetor de motor combustível Diesel, hodômetro, velocímetro e demais funcionalidades de alerta e avisos em funcionamento adequado. Com todos os itens de segurança obrigatórios do veículo, com documentação e certificados. higienizado e em perfeito estado de funcionamento. a quilometragem é livre. Tempo de fabricação máximo de 10 (Dez) anos. (sem motorista e sem combustível).	MÊS	12	22.883,33	
7	<b>VEÍCULO TIPO VAN COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 20 (VINTE) PESSOAS.</b> Especificação: tração mecânica, câmbio manual de 5 marchas ar condicionado protetor de motor combustível Diesel, hodômetro, velocímetro e demais funcionalidades de alerta e avisos em funcionamento adequado. Com todos os itens de segurança obrigatórios do veículo, com documentação e certificados. higienizado e em perfeito estado de funcionamento. a quilometragem é livre. Tempo de fabricação máximo de 05 (cinco) anos. Ano de emplacamento não inferior a 2020 (sem motorista e sem combustível).	DIA	360	824,67	
8	<b>VEÍCULO TIPO ONIBUS.</b> Especificação: Com capacidade para no mínimo 40 (Quarenta) pessoas, tração mecânica, câmbio manual de 6 marchas ar condicionado protetor de motor combustível Diesel, hodômetro, velocímetro e demais funcionalidades de alerta e avisos em funcionamento adequado. Com todos os itens de segurança obrigatórios do veículo, com documentação e certificados. higienizado e em perfeito estado de funcionamento. a quilometragem é livre. Tempo de fabricação máximo de 10 (Dez) anos. (sem motorista e sem combustível).	DIA	260	1.079,11	
9	<b>VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS.</b> Especificação: Com capacidade para no mínimo 24 (vinte e quatro) pessoas, tração mecânica, câmbio manual de 5 marchas ar condicionado protetor de motor combustível Diesel, hodômetro, velocímetro e demais funcionalidades de alerta e avisos em funcionamento adequado. Com todos os itens de segurança obrigatórios do veículo, com documentação e certificados.	DIA	50	896,89	

higienizado e em perfeito estado de funcionamento. a quilometragem é livre. Tempo de fabricação máximo de 05 (cinco) anos.			
--	--	--	--

- 1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo nº 005.
- 1.3. O objeto a ser contratado é de natureza especial, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIV da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O prazo de vigência do contrato é de 24 meses contados da data de sua assinatura com início na data da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Justificamos a necessidade de contratação de empresa para locação de veículos leves para Secretaria Municipal de Administração, uma vez que esta não disponibiliza de veículos próprios para atender as necessidades inerentes ao fluxo operacional desta secretaria, bem como seus respectivos departamentos. Podemos afirmar que a futura locação de veículos leves e utilitários é imprescindível para regular o funcionamento desta, suprimindo premências e dando o devido atendimento, de forma satisfatória, à população, contribuindo assim para o melhor desempenho das atividades, bom trabalho prestado para a população do município, sendo o intuito desta secretaria oferecer um serviço de qualidade, agilidade e precisão para a comunidade, sendo evidente a necessidade dessa contratação para garantirmos assim um melhor atendimento aos munícipes. Justifica-se a quantidade dos veículos em razão do aumento da estimativa da prestação de serviços, face em relação ao ano anterior, onde o quantitativo estimado, não supriu satisfatoriamente esta administração. Esta contratação demonstra-se vantajosa diante de aquisição de veículos próprios, levando em consideração os gastos de manutenção, alocação, seguros e substituição imediata em caso de defeitos, restando prejudicada a eficácia de algumas ações realizadas no interesse público da municipalidade. Trata-se de uma contratação estratégica para a administração municipal, uma vez que os objetivos desta justificativa são utilizados diariamente de forma constante, e sua interrupção pode ocasionar grandes percas para a comunidade em geral. Assim se justifica face ao interesse público presente na necessidade da contratação. Justificamos a necessidade de contratação de empresa para locação de veículos leves para a Secretaria Municipal de Administração, uma vez que esta não disponibiliza de veículos próprios para atender as necessidades inerentes ao fluxo operacional desta secretaria, bem como seus respectivos departamentos. Podemos afirmar que a futura locação de veículos leves e utilitários é imprescindível para regular o funcionamento desta, suprimindo premências e dando o devido atendimento, de forma satisfatória, à população, contribuindo assim para o melhor desempenho das atividades, bom trabalho prestado para a população do município, sendo o intuito desta secretaria oferecer um serviço de qualidade, agilidade e precisão para a comunidade, sendo evidente a necessidade dessa contratação para garantirmos assim um melhor atendimento aos munícipes. Justifica-se a quantidade dos veículos em razão do aumento da estimativa da prestação de serviços, face em relação ao ano anterior, onde o quantitativo estimado, não supriu

satisfatoriamente esta administração. Esta contratação demonstra-se vantajosa diante de aquisição de veículos próprios, levando em consideração os gastos de manutenção, alocação, seguros e substituição imediata em caso de defeitos, restando prejudicada a eficácia de algumas ações realizadas no interesse público da municipalidade. Trata-se de uma contratação estratégica para a administração municipal, uma vez que os objetivos desta justificativa são utilizados diariamente de forma constante, e sua interrupção pode ocasionar grandes perdas para a comunidade em geral. Assim se justifica face ao interesse público presente na necessidade da contratação.

## **2.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Justifica-se a presente aquisição de locação de veículos leves que carregam valor imprescindível para a oferta de suas atividades e programas essenciais para a comunidade que assim a necessita, onde são de extremamente necessárias para a manutenção e qualidade no atendimento. Considerando que o fluxo das atividades próprias da aludida secretaria e seus departamentos, onde não dispõe de frota própria de veículos em função da relação custo/benefício não se mostrar vantajosa, uma vez que a locação dispõe do compromisso da empresa prestadora da alocação, manutenção, seguros e substituições imediatas quando necessário. Considerando, no entanto, que diversas atividades como acompanhamento *in loco* da gestão administrativa que inclui reuniões com corpo discente e trio gestor para alinhamento dos objetivos do planejamento bimestral, suporte técnico/pedagógico semanal em todas as unidades escolas (incluindo os polos na zona rural), monitoramento período do Programas de Formação Continuada Pedagógica que oferece suporte de deslocamento da equipe e traslado da alimentação do cronograma local. Assim, necessita-se dessas locações transporte viabilizando agilidade logística, e, conseqüentemente, garantindo a realização dessas atividades uma vez planejada. A com a finalidade de ofertar uma maior qualidade no fluxograma estabelecido e cumprimento dos objetivos inerentes.

## **2.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Sabe-se que o município de Eldorado do Carajás vem trabalhando para melhorar a qualidade dos serviços de saúde oferecidos à população, procurando atender com qualidade a população eldoradense e atender à demanda crescente por estes serviços, aprimorando cada vez mais o sistema oferecido à população. Neste aspecto, a contratação justifica-se mediante a necessidade de veículos para o transporte de pacientes, sob pena de prejuízos de grande monta à Rede Municipal de Saúde, levando-se em consideração os deslocamentos a de pacientes e servidores para realização de serviços inerentes às coordenações Atenção Primária, Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária, CAPS e HMEC. Tal contratação tem a finalidade de atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, no funcionamento do Tratamento Fora de Domicílio, vistas médicas a domicílio, pacientes que realização tratamento no CTA, Serviço itinerante de atendimentos rurais, TFD de pessoas usuárias do Sistema único de Saúde - SUS. A Locação dos veículos se dá pela necessidade de transporte e locomoção dos pacientes de tratamento fora de domicilio entre hospitais da rede pública Municipal e Estadual, garantindo assim, integridade, pois se trata-se de um serviço essencial, contínuo e ininterrupto, não podendo, portanto, sofrer descontinuidade.

#### **2.4 SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Justifica-se a contratação de locação de veículos leves, para suprir às necessidades dos Serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, como Serviços Socioassistenciais voltados a Crianças, Adolescentes e Pessoas Idosas, Conselhos e Serviços de proteção Social Básica e Especial, Centros de Referência de Assistência social - CRAS I, bem como as ações do CADÚNICO e outros Programas e Projetos do Sistema Único de Assistência Social-SUAS. Considerando que a secretaria desenvolve Ações da Equipe Volante do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS nas comunidades de difícil acesso de zona Rural, atendendo uma média de público de 300 pessoas em cada ação considerando que se faz necessário à visita *in loco* da equipe técnica para execução dos Serviços, visitas Sócio assistenciais e visitas para atender as demandas do Programa Criança Feliz e busca ativa. Isso acarreta em destacar a positividade nos gastos de manutenção periódica, lavagem, seguro, despesas e substituição de veículos que possam apresentar defeitos, assim, as atividades não serão interrompidas por quaisquer incidentes. Garantindo assim o bom atendimento à população, continuidade dos cronogramas em tempo ágil e inserção em políticas-públicas sociais.

#### **2.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**

Justifica-se a necessidade da contratação de locação de veículos leves para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura. Uma vez que o Município não disponibiliza de veículos próprios, portanto diante das inúmeras demandas, e obrigações existentes, como uma extensão de quilômetros de estradas vicinais estendidas, carecendo de manutenção constante e fiscalização, onde cotidianamente precisa-se fazer monitoramento de obras, traslado de funcionários dentre atividades específicas, traslado de alimentação para trabalhadores *in loco*, tanto na zona urbana quanto rural, fiscalizar, além de promover suporte técnico, como entrega de peças quando os maquinários em zona rural apresentam defeitos e necessita-se repô-las, resgate de maquinários e trabalhadores quando houver, portanto o objetivo é garantir que as atividades sejam prestadas à comunidade, onde as atividades não sejam interrompidas, assim, a manutenção e substituição desses veículos estaria segurados pela prestadora de serviços, dando assim situação favorável de custo e de benefício em relação a 2023, pois diante do planejamento, identificou-se um aumento significativo dessas responsabilidades.

#### **2.6 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA**

Justifica-se a necessidade da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca de locação de veículos leves, pois com a ampliação da equipe técnica e acompanhamento de programas que atende-se no meio rural, atualmente prestando apoio técnico e gerencial destes, para criadores de aves, produtores de leite, produtores agrícolas, produtores de hortifruti urbano/rural, monitorando e qualificando os envolvidos do Programa Território Sustentável que atende 51 uma família que plantam e colhe cacau regional, PROSAFS que tende beneficiar produtores com distribuição de mudas e implantação de unidades demonstrativas de fruticultura agroflorestal que carece de visitas fiscais e suprimento em todo o processo de desenvolvimento, acarretando em

acompanhamento do planejamento e avaliação, levando em consideração a grande demanda em atender a comunidade e dar continuidade sem prejuízos na implantação dessas políticas-públicas, se torna imprescindível a locação de veículo para a melhoria e agilidade nos atendimentos aos nossos produtores, onde faz-se necessário essa prestação devido a demanda de serviço em relação ao fluxograma do ano anterior, aumentando assim os atendimentos atualmente planejados, além das vantagens de custo/benefícios em manutenção, seguro e substituição dos veículos.

## **2.7 SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Considerando a necessidade dos serviços da Secretaria Municipal de Urbanismo e desenvolvimento Econômico do Município de Eldorado do Carajás - PA, o presente processo justifica-se pela vantajosidade da contratação de locação de veículos em razão da isenção com gastos de manutenção, seguro e outros custos, além utilidade nas mais diversas atividades, pois não se disponibiliza de veículo próprio em sua frota para atender a demanda desta. As demandas e obrigações desta secretaria visa garantir os deslocamentos adequados de servidores para realização de serviços inerentes aos atendimentos exigidos, como departamento de habitação, departamento de iluminação pública, coordenação do Departamento Terras ligado à administração e apoio à execução das atividades. Além disso, a locação de veículos permite uma renovação constante da frota, dispensando os gastos com processos ou guarda de veículos fora das condições de uso, além de cobrir o custo com o veículo, cobrirá as despesas acessórias, tais como IPVA, seguro, manutenção, reposição de veículo/peças, permitindo sempre a utilização de veículos mais novos, capazes de atender as demandas desta secretaria e permitir os serviços em níveis aceitáveis em prol do atendimento a comunidade.

## **3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 3.4. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 3.5. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 3.6. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão: Atestados de capacidade técnica.

## **4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 4.1. O prazo de entrega veículos e utilitários deverá ser imediato, em conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE FORNECIMENTO emitida pelo setor de compras.
- 4.2. (LOCAÇÃO) A contratante deverá solicitar os fornecimentos com antecedência de no mínimo 72 (setenta e duas) horas;

4.3. Os itens licitados deverão ser entregues conforme solicitações realizadas pelo setor de compras, de forma parcelada, em local a ser determinado na hora da solicitação.

4.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

4.6. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

6.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.1.7. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

6.1.8. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

6.1.9. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

7.1. Será admitida a subcontratação do objeto licitatório de acordo com art. 122 da Lei 14.133/2021.

## **8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos

na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

9.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

9.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

9.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**10.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

**10.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

**10.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**10.7.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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

**10.8.** O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**10.9.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**10.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

**10.11.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

**10.11.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

**10.12.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 50, assim apurado:

$$I = \frac{(TX) \times (6 / 100)}{365} \quad I = 50 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 11. DO REAJUSTE

**11.1.** Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

**11.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**11.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**11.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

12.2. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

Pela forma de pagamento que acontece somente após a entrega mediante termo de recebimento assinado e conferido pelo fiscal de contrato, funcionário designando para recebimento.

### **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

12.3. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

13.1.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

13.1.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.1.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.1.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;

13.1.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa,

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**13.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**13.5** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Eldorado do Carajás-PA, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

**13.5.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**13.6.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, Prefeitura Municipal de Eldorado do Carajás-PA poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**13.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**13.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**13.9.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**13.10.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**13.11.** As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa da Prefeitura Municipal de Eldorado do Carajás-PA.

#### **14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

**14.1** O custo estimado da contratação é de R\$ 3.286.220,62

#### **15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**1.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2024 na classificação abaixo:

##### **1.2. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária Exercício 2024 Atividade 1401.082430004.2.094 Programa "Criança Feliz". Exercício 2024 Atividade 1401.082440004.2.072 Manutenção do IGD-Índice de Gestão Descentralizada - Bolsa Família (PBF). Exercício 2024 Atividade 1401.082440004.2.073 Manutenção do CRAS (PAIF). Exercício 2024 Atividade 1401.082440004.2.075 Manutenção do SCFV.

##### **1.3. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:**

1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária. Exercício 2024 Atividade 1301.103020017.2.052 Funcionamento do Hospital Municipal. Exercício 2024 Atividade 1301.103010017.2.042 Manutenção da Atenção Primária em Saúde. Exercício 2024 Atividade 1301.101220017.2.037 Funcionamento da Sec. de Saúde. Exercício 2024 Atividade 1301.103050017.2.059 Manut. Prog. Vigilância Epidemiológica. Exercício 2024 Atividade 1301.103020017.2.054 Manut. do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS.

##### **1.4. PREFEITURA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:**

1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária Exercício 2024 Atividade 1002.041220020.2.005 Funcionamento da Sec. de Administração.

##### **1.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA:**

1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária Exercício 2024 Exercício 2024 Atividade 1005.154520013.2.014 Gestão da Sec. Municipal de Obras e Infraestrutura.

**1.3. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:**

1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária. Exercício 2024 Atividade 1301.103020017.2.052 Funcionamento do Hospital Municipal. Exercício 2024 Atividade 1301.103010017.2.042 Manutenção da Atenção Primária em Saúde. Exercício 2024 Atividade 1301.101220017.2.037 Funcionamento da Sec. de Saúde. Exercício 2024 Atividade 1301.103050017.2.059 Manut. Prog. Vigilância Epidemiológica. Exercício 2024 Atividade 1301.103020017.2.054 Manut. do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS.

**1.4. PREFEITURA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:**

1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária Exercício 2024 Atividade 1002.041220020.2.005 Funcionamento da Sec. de Administração.

**1.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA:**

1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária Exercício 2024 Exercício 2024 Atividade 1005.154520013.2.014 Gestão da Sec. Municipal de Obras e Infraestrutura.

**1.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:**

1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária Exercício 2024 Atividade 1012.041220020.2.008 Funcionamento da Sec. Mun. de Des. Econômico.

**1.6 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

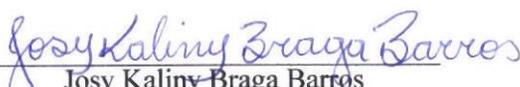
1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária Exercício 2024 Atividade 12 121 0008.2.081 Funcionamento da Secretaria de Educação. Exercício 2024 Atividade 12.361.0008.2.083 Manutenção das Ações Vinculadas ao Salário Educação.

**1.7 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA:**

1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária Exercício 2024 Atividade 20 608 0002 2.028 – Funcionamento da Secretaria Municipal de Agricultura

Eldorado do Carajás/Pará em 26 de fevereiro de 2024.

Atenciosamente;

  
Josy Kaliny Braga Barros  
Sec. Municipal de Administração – SEMAD  
Portaria nº 122/2023-GAB

---

Severiano Sampaio Nascimento Macedo  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria nº 033/2022 - SEMED

LAISE LOPES DE SOUSA Assinado de forma digital por LAISE  
LOPES DE SOUSA MOTA:87696339249  
MOTA:87696339249 Dados: 2024.02.26 09:17:35 -03'00'

---

Laise Lopes de Sousa Mota  
Sec. Municipal de Assistência Social – SEMAS  
Portaria nº 25/2024-GAB

THAINA BRAGA Assinado de forma digital por  
THAINA BRAGA  
MATOS:01418208299 MATOS:01418208299  
Dados: 2024.02.26 09:17:55 -03'00'

---

Thainá Braga Matos  
Sec. Municipal de Saúde – SMS  
Portaria nº 182/2023-GAB



---

Aldenir Pereira Aires  
Sec. Municipal de Urbanismo e Desenvolvimento, Econômico – SEMUDE  
Portaria nº 183/2023-GAB



---

Orivan Rodrigues de Oliveira  
Sec. Municipal de Obras e Infraestrutura – SEMOB  
Portaria nº 003/2021-GAB



---

Luzenilson Nunes da Costa  
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca - SEMAPP  
Portaria nº 011/2022