



Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal De Educação
Diretoria de Controle Orçamentário e Financeiro
Departamento de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto CONTRATAÇÃO DE CONCESSIONÁRIA AUTORIZADA PELO FABRICANTE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO PERIÓDICA PREVENTIVA E CORRETIVA, CONFORME PLANO DE MANUTENÇÃO DO FABRICANTE, INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, DESTINADOS AOS VEÍCULOS DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARABÁ, ADQUIRIDOS RECENTEMENTE E AINDA EM PERÍODO DE GARANTIA DE FÁBRICA, COM A FINALIDADE DE PRESERVAÇÃO DA GARANTIA E ADEQUADA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

1.2. Abaixo segue a descrição detalhada dos produtos e serviços necessários para o serviço de revisão em garantia dos veículos:

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS - REVISÃO DE 10/20/30/50.000 KM				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	V. UNIT R\$	V. TOTAL R\$
1	SUBSTITUIR FILTRO DE OLEO *	1	112,84	112,84
2	SUBSTITUIR FILTRO DE COMBUSTIVEL *	1	527,01	527,01
3	SUBSTITUIR FILTRO DE AR	1	404,62	404,62
4	SUBSTITUIR FILTRO DO AR CONDICIONADO	1	321,91	321,91
5	SUBSTITUIR ARRUELA BUJÃO CARTER *	1	15,52	15,52
6	SUBSTITUIR OLEO MOTOR *	7,3	76,03	555,02
7	KIT REVISÃO AUTO BOX	1	126,46	126,46
8	SUBSTITUIR FUEL CLEANER DIESEL	1	168,32	168,32
9	SERVIÇO DE LUBRIFICAÇÃO	0,08148	270,00	22,00

10	SERVIÇO REGENERAÇÃO DO DPF *	1,5	270,00	405,00
				2.658,71

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS - REVISÃO DE 40.000 KM				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	V. UNIT R\$	V. TOTAL R\$
1	SUBSTITUIR FILTRO DE OLEO *	1	112,84	112,84
2	SUBSTITUIR FILTRO DE COMBUSTIVEL *	1	527,01	527,01
3	SUBSTITUIR FILTRO DE AR *	1	404,62	404,62
4	SUBSTITUIR FILTRO DO AR CONDICIONADO	1	321,91	321,91
5	SUBSTITUIR ARRUELA BUJÃO CARTER *	1	15,52	15,52
6	SUBSTITUIR OLEO MOTOR *	7,3	76,03	555,02
7	KIT REVISÃO AUTO BOX	1	126,46	126,46
8	SUBSTITUIR FUEL CLEANER DIESEL	1	168,32	168,32
9	SUBSTITUIR FLUIDO DE EMBREAGEM *	1	61,49	61,49
10	SUBSTITUIR FLUIDO DE FREIO *	2	61,49	122,98
11	SERVIÇO DE LUBRIFICAÇÃO	0,08148	270,00	22,00
12	SERVIÇO REGENERAÇÃO DO DPF *	2,5	270,00	675,00
				3.113,18

1.3. Dos preços, especificações e quantitativos, considerando órgão gerenciador e participantes:

1.3.1. **Planilha Consolidada: Órgão Gerenciador e Participantes**

PLANILHA CONSOLIDADA					
ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES					
PLANILHA MÉDIA - REVISÃO TRITON					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. TOTAL	V. UNIT. R\$	VALOR
1	REVISÃO EM GARANTIA DE 10, 20, 30 E 50 MIL KM	SERVIÇO	194	2.658,71	515.789,74

2	REVISÃO EM GARANTIA DE 40 MIL QUILOMETROS	SERVIÇO	49	3.113,18	152.545,82
TOTAL:					R\$ 668.335,56

1.4. Estimativas de consumo individualizado dos órgão gerenciador e participantes:

1.4.1. **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Educação - SEMED**

ÓRGÃO GERENCIADOR - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED					
PLANILHA MÉDIA - REVISÃO TRITON					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$
1	REVISÃO EM GARANTIA DE 10, 20, 30 E 50 MIL KM	SERVIÇO	64	2.658,71	170.157,44
2	REVISÃO EM GARANTIA DE 40 MIL QUILOMETROS	SERVIÇO	16	3.113,18	49.810,88
VALOR TOTAL R\$					219.968,32

1.4.2. **Órgão/Entidade Participante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA**

ÓRGÃO PARTICIPANTE - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA					
PLANILHA MÉDIA - REVISÃO TRITON					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$
1	REVISÃO EM GARANTIA DE 10, 20, 30 E 50 MIL KM	SERVIÇO	12	2.658,71	31.904,52
2	REVISÃO EM GARANTIA DE 40 MIL QUILOMETROS	SERVIÇO	3	3.113,18	9.339,54
VALOR TOTAL R\$					41.244,06

1.4.3. **Órgão/Entidade Participante: Secretaria Municipal de Assistência Proteção e Assuntos Comunitários - SEASPAC**

ÓRGÃO PARTICIPANTE - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISÊNCIA SOCIAL E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - SEASPAC					
PLANILHA MÉDIA - REVISÃO TRITON					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$
1	REVISÃO EM GARANTIA DE 10, 20, 30 E 50 MIL KM	SERVIÇO	6	2.658,71	15.952,26
2	REVISÃO EM GARANTIA DE 40 MIL QUILOMETROS	SERVIÇO	2	3.113,18	6.226,36
VALOR TOTAL R\$					22.178,62

1.4.4. **Órgão/Entidade Participante: Superintendência de Desenvolvimento Urbano de Marabá - SDU**

ÓRGÃO PARTICIPANTE - SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SDU					
PLANILHA MÉDIA - REVISÃO TRITON					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$

1	REVISÃO EM GARANTIA DE 10, 20, 30 E 50 MIL KM	SERVIÇO	4	2.658,71	10.634,84
2	REVISÃO EM GARANTIA DE 40 MIL QUILOMETROS	SERVIÇO	1	3.113,18	3.113,18
VALOR TOTALR\$					13.748,02

1.4.5. **Órgão/Entidade Participante: Secretaria Municipal de Saúde - SMS**

ÓRGÃO PARTICIPANTE - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS					
PLANILHA MÉDIA - REVISÃO TRITON					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$
1	REVISÃO EM GARANTIA DE 10, 20, 30 E 50 MIL KM	SERVIÇO	56	2.658,71	148.887,76
2	REVISÃO EM GARANTIA DE 40 MIL QUILOMETROS	SERVIÇO	14	3.113,18	43.584,52
VALOR TOTALR\$					192.472,28

1.4.6. **Órgão/Entidade Participante: Fundação Casa da Cultura de Marabá - FCCM**

ÓRGÃO PARTICIPANTE - FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ - FCCM					
PLANILHA MÉDIA - REVISÃO TRITON					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$
1	REVISÃO EM GARANTIA DE 10, 20, 30 E 50 MIL KM	SERVIÇO	4	2.658,71	10.634,84
2	REVISÃO EM GARANTIA DE 40 MIL QUILOMETROS	SERVIÇO	1	3.113,18	3.113,18
VALOR TOTAL R\$					13.748,02

1.4.7. **Órgão/Entidade Participante: Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas - SEVOP**

ÓRGÃO PARTICIPANTE - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS - SEVOP					
PLANILHA MÉDIA - REVISÃO TRITON					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$
1	REVISÃO EM GARANTIA DE 10, 20, 30 E 50 MIL KM	SERVIÇO	24	2.658,71	63.809,04
2	REVISÃO EM GARANTIA DE 40 MIL QUILOMETROS	SERVIÇO	6	3.113,18	18.679,08
VALOR TOTAL R\$					82.488,12

ÓRGÃO PARTICIPANTE - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD					
PLANILHA MÉDIA - REVISÃO TRITON					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	V. UNIT. R\$	V.TOTAL R\$
1	REVISÃO EM GARANTIA DE 10, 20, 30 E 50 MIL KM	SERVIÇO	24	2.658,71	63.809,04
2	REVISÃO EM GARANTIA DE 40 MIL QUILOMETROS	SERVIÇO	6	3.113,18	18.679,08
VALOR TOTAL R\$					82.488,12

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

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 29, do Decreto Municipal nº 383, de 28 de março de 2023.

1.7. As quantidades estimadas para aquisições não configuram responsabilidade do Secretaria Municipal de Educação SEMED, em contratá-la integralmente, visto que o fornecimento dos objetos se dará em função das necessidades da administração. Desse modo, durante a execução do contrato os quantitativos poderão ser reduzidos ou aumentados, respeitando os limites previamente estabelecidos.

1.8. Será permitida a adesão por órgãos não - participantes à Ata de Registro de Preços referente ao objeto constante neste Termo de Referência, em conformidade com as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas e no limite previsto.

1.9. A motivação para a permissão de adesão por órgãos não participantes (carona) e demais instituições poderão fazer uso desse processo licitatório, tendo em vista que são aquisições usuais são objetos que as instituições tenham a necessidade de adquirir, então é possível a economia de escala proporcionando uma melhor compra à Administração e outros órgãos.

1.10. Deste modo, a permissão da utilização da futura ata por possíveis "caronas" facilita a aquisição destes itens pelos órgãos do Ente Municipal, propiciando agilidade nas aquisições, com redução no tempo de entrega dos itens, e, por fim, a obtenção de melhores preços na economia de escala, uma vez que a maioria dos processos de licitações são onerosos e morosos, conforme exposto.

1.11. Deste modo, conforme exposto, a execução do procedimento licitatório será realizado mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e art.74, Decreto Municipal nº 383/2023.

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

Os objetos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº art. 20, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, bem como nos termos do Decreto Municipal nº 383/2021, art. 28, com características e especificações usuais no mercado.

1.13. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 28 e seguintes do Decreto Municipal nº 383, de 28 de março de 2023.

1.14. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente a data de divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o art. 84, da Lei N.º 14.133/2021.

1.15. Eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços pressupõe a renovação dos quantitativos inicialmente fixados neste Termo de Referência.

1.16. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105, da Lei n.º 14.133, de 2021

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de revisão periódica preventiva, conforme plano de manutenção e especificações técnicas do fabricante, incluindo fornecimento de peças originais e mão de obra especializada, destinados aos veículos da frota da Secretaria Municipal de Educação de Marabá, recentemente adquiridos e que se encontram em período de garantia de fábrica. A contratação é necessária para assegurar o adequado funcionamento, a segurança operacional e a conservação dos veículos utilizados no transporte e apoio às atividades educacionais, bem como para garantir a continuidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria.

2.2. A necessidade da contratação decorre da obrigatoriedade de realização das revisões periódicas nos prazos e condições estabelecidos pelo fabricante, sob pena de perda da garantia de fábrica dos veículos. A inobservância dessas revisões comprometeria a cobertura de eventuais defeitos de fabricação, podendo gerar custos adicionais à Administração Pública, caracterizando prejuízo ao erário e afronta ao princípio da vantajosidade da contratação.

2.3. A contratação mostra-se juridicamente adequada por meio da inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que as condições de garantia impostas pelo fabricante exigem que os serviços sejam executados exclusivamente por concessionária ou rede autorizada, circunstância que configura inviabilidade de competição. Tal exigência não resulta de escolha discricionária da Administração, mas de imposição técnica e contratual, devidamente comprovada por meio dos manuais e termos de garantia dos veículos.

2.4. Ademais, o art. 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, determina que os contratos administrativos devem observar o prazo de garantia do objeto, aplicando-se, quando cabível, o Código de Defesa do Consumidor, o qual reconhece a validade das condições estabelecidas na garantia contratual. Assim, a contratação deverá ser realizada diretamente com concessionária autorizada pelo fabricante, mediante execução dos serviços conforme o plano de manutenção previsto, garantindo a preservação da garantia, a segurança da frota e a proteção do interesse público.

2.5. Diante do exposto, resta demonstrado o que se pretende contratar, a finalidade da contratação, a necessidade de sua realização e a forma adequada de execução, evidenciando-se que a adoção da inexigibilidade de licitação constitui a medida técnica e juridicamente correta para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Educação de Marabá.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, valendo o destaque:

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Educação - SEMED

UASG: 927862;

ID PCA PNCP: 05853163000130-0-000002/2026;

Identificador da Futura Contratação: 927862-87/2026;

ID do item no PCA: 1

Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/pca/05853163000130/2026/2> ;

Acesso em: 21/05/2026.

Órgão/Entidade Participante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

UASG: 931048;

ID PCA PNCP: 05853163000130-0-000003/2026;

Identificador da Futura Contratação: 931048-1/2026;

ID do item no PCA: 16;

Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/pca/05853163000130/2026/3>;

Acesso em: 21/05/2026.

Órgão/Entidade Participante: Secretaria Municipal de Assistência Proteção e Assuntos Comunitários - SEASPAC

UASG: 927862;

ID PCA PNCP: 05853163000130-0-000001/2026;

Identificador da Futura Contratação: 927877-38/2026;

ID do item no PCA: 01 ;

Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/pca/05853163000130/2026/1>;

Acesso em: 21/05/2026

Órgão/Entidade Participante: Superintendência de Desenvolvimento Urbano de Marabá - SDU

UASG: 930926;

ID PCA PNCP: 06060724000107-0-000001/2026;

Identificador da Futura Contratação: 930926-15/2026;

ID do item no PCA: 44;

Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/pca/06060724000107/2026/1>;

Acesso em: 21/05/2026.

Órgão/Entidade Participante: Secretaria Municipal de Saúde - SMS

UASG: 927495;

ID PCA PNCP: 05853163000130-0-000005/2026;

Identificador da Futura Contratação: 927495-60/2026;

ID do item no PCA: 871;

Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/pca/05853163000130/2026/5>;

Acesso em: 21/05/2026.

Órgão/Entidade Participante: Fundação Casa da Cultura de Marabá - FCCM

UASG: 930972;

ID PCA PNCP: 22936439000163-0-000001/2026;

Identificador da Futura Contratação: 930972-48/2026;

ID do item no PCA: 872;

Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/pca/22936439000163/2026/1>;

Acesso em: 21/05/2026.

Órgão/Entidade Participante: Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas - SEVOP

UASG: 928615;

ID PCA PNCP: 05853163000130-0-000004/2026;
Identificador da Futura Contratação: 928615-39/2026;
ID do item no PCA: 57;
Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/pca/05853163000130/2026/4>;
Acesso em: 21/05/2026.

Órgão/Entidade Participante: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

UASG: 931166;
ID PCA PNCP: 27993108000189-0-000001/2026;
Identificador da Futura Contratação: 931166-7/2026;
ID do item no PCA: 576;
Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/pca/27993108000189/2026/1>;
Acesso em: 21/05/2026.

2.7. O Plano Plurianual - PPA é o principal instrumento de Planejamento Estratégico para implementação de políticas públicas. Por meio dele fica estabelecida, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes.

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação direta de concessionária autorizada pelo fabricante para a prestação dos serviços de revisão periódica preventiva dos veículos da frota da Secretaria Municipal de Educação de Marabá, durante o período de garantia de fábrica, conforme o plano de manutenção e as especificações técnicas estabelecidas pelo fabricante.

3.2. A solução contempla a execução integral das revisões obrigatórias, com fornecimento de peças e componentes originais, mão de obra especializada e utilização de procedimentos, ferramentas e equipamentos adequados, assegurando o pleno funcionamento, a segurança operacional e a conservação dos veículos.

3.3. A contratação centralizada dos serviços junto à rede autorizada garante a preservação da garantia de fábrica, reduz riscos de falhas mecânicas, previne custos adicionais decorrentes de manutenções corretivas não cobertas pela garantia e assegura a continuidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Educação de Marabá.

3.4. Adicionalmente, a solução prevê o acompanhamento e o registro formal das revisões realizadas, conforme exigências do fabricante, permitindo o controle administrativo, a rastreabilidade dos serviços executados e a verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

3.5. Dessa forma, a solução apresentada mostra-se técnica, operacional e juridicamente adequada, atendendo às necessidades da Administração Pública, aos princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021, ao assegurar a manutenção da frota em condições adequadas de uso e a proteção do interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. 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:

- 4.2. Conforme a Lei nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, XII – “descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e rejeitos, quando aplicável”;
- 4.3. Não foram identificados impactos ambientais para esta contratação. A contratada deverá enviar a nota fiscal e a fatura por e-mail digital para o fiscal do contrato providenciar o pagamento junto à SEPOF, evitando-se o uso de papel reciclado ou não e minimizando impactos sobre os recursos naturais.
- 4.4. Além disso, toda a manipulação e divulgação da informação deve ser feita preferencialmente por meio digital, evitando impressão de dados a serem fornecidos.
- 4.5.
- 4.6. Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 57 do Decreto Municipal nº 383, de 28 de março de 2023](#)):
- 4.7. Na presente contratação o serviços será prestados em cominhonetes Mitsubishi Triton.
- 4.8. Da vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço
- 4.9. Na presente contratação não será vedada marca ou produto na execução do serviço.
- 4.10. Da exigência de carta de solidariedade
- 4.11. Na presente contratação, não será exigida a apresentação de carta de solidariedade.
- 4.12. Subcontratação
- 4.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.14. Garantia da contratação
- 4.15. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

- 4.16. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

- 5.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Contratante e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 405/2023 e demais legislações aplicáveis.
- 5.2. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.
- 5.4. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato.
- 5.5. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.
- 5.6. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Órgão Demandante.
- 5.7. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato. (Lei

5.8. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

5.9. Das Declarações de Jovens Aprendizizes e Egressos

5.10. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, o cumprimento da reserva de cargos para aprendizes, conforme o **art. 92, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021**

5.11. Sempre que solicitado pela fiscalização, a Contratada deverá comprovar a regularidade, apresentando a documentação pertinente que demonstre o efetivo cumprimento da cota, incluindo, mas não se limitando a, contratos de aprendizagem e declarações dos próprios jovens e egressos que atestem sua condição. A obrigação de comprovação está prevista no **art. 116 da Lei nº 14.133/2021**.

Declarações

5.12. **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS** – Declara que ao firmar contrato com a PMM em decorrência do resultado desta licitação, destinará 5% (cinco por cento) das vagas do nosso quadro pessoal para adolescentes e jovens que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, egressos do sistema socioeducativos em geral, jovens sentenciados em regime semiaberto e jovens egressos do sistema penitenciário, em atendimento a Lei Municipal Nº 17.819/2017 e ao Decreto Municipal Nº 194/2021, além do cumprimento das demais disposições constantes destes dispositivos (Modelo - Anexo).

5.13. **DECLARAÇÃO DE DESTINAÇÃO DE VAGAS A JOVENS APRENDIZES** – Declara que, em atendimento a Lei Municipal Nº 18.117/2022, ao firmar contrato com a PMM em decorrência do resultado desta licitação, destinará 15% (quinze por cento) das vagas do pessoal empregado a jovens aprendizes, (Modelo - Anexo).

5.14. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução da revisão periódica preventiva e corretiva, conforme plano de manutenção do fabricante, incluindo fornecimento de peças originais e mão de obra especializada, destinados à frota da SEMED e demais órgãos participantes:

6.1. Os serviços de revisão periódica preventiva e corretiva destinados a atender as necessidade da Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos participantes, serão executados mediante rigorosa observância às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, garantindo-se a integridade estrutural dos veículos e a excelência do resultado. A contratada deverá assegurar qualidade, pontualidade e plena conformidade com os prazos, padrões de segurança e critérios de desempenho exigidos pela Administração, entregando os veículos em perfeitas condições de uso, operação e apresentação, de forma a atender às necessidades operacionais do serviço público com eficiência e elevado nível técnico.

6.2. As revisões serão realizados na oficina da contratada em dias úteis, no horário comercial, não sendo permitido deslocamentos fora do perímetro urbano do município de Marabá-PA.

6.3. Todos os serviços a serem realizados pela contratada deverão ser precedidos de orçamento, conforme proposta comercial, de acordo com o plano de manutenção e especificações técnicas do fabricante, incluindo fornecimento de peças originais e mão de obra especializada, o qual deverá ser encaminhado pela contratada ao fiscal técnico do contrato, podendo o mesmo aprová-lo ou não.

- 6.4. O prazo máximo para elaboração do orçamento é de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da entrega do veículo na oficina da contratada.
- 6.5. Deverá ser emitido um orçamento para cada veículo, devendo constar obrigatoriamente:
- 6.5.1. Placa, marca e modelo do veículo;
 - 6.5.2. Quilometragem do hodômetro e nível de combustível do veículo;
 - 6.5.3. Tempo de garantia de serviços / produtos.
- 6.6. Caso seja aprovado o orçamento, a empresa contratada receberá o orçamento devidamente autorizado.
- 6.7. Caso seja rejeitado o orçamento, a contratante deverá retirar o veículo do estabelecimento da contratada, sem que seja cobrado qualquer custo pelo orçamento ou pela estadia do veículo em seu pátio.
- 6.8. A contratada deverá estar apta a executar os serviços em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.
- 6.9. Os serviços serão executados provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento por parte da contratada da ordem de serviço, conforme demanda feita pela necessidade da contratante.
- 6.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega do veículo, 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.
- 6.11. O serviço poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 6.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 6.13. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.14. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.15. A contratante é responsável pela entrega dos veículos para avaliação e execução dos serviços após autorização.
- 6.16. A contratante também é responsável pela retirada dos veículos no pátio da contratada.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

- 6.17. Os serviços serão prestados nas dependências da ZUCATELLI EMPREENDIMENTOS LTDA CNPJ nº. 01 241.313/0001-02 , sito à Rodovia PA-150, Km 03 / Rod. BR-222, Km 3,2 – Nova Marabá, Marabá/PA;
- 6.18. Realizar os serviços estritamente mediante agendamento prévio solicitado pela **CONTRATANTE**;
- 6.19. Cumprir rigorosamente as datas e os horários definidos para a prestação dos serviços, observando o horário de funcionamento da **CONTRATADA**;
- 6.20. Se aplica horário de prestação de serviços, em que a CONTRATADA oferecerá suporte técnico para esclarecimento de dúvidas e solução de problemas, por meio de (94) 9274-2984 ou (94) 2101-1220 . O atendimento para suporte técnico estará disponível em **dias úteis, das 08:00 às 18:00 (Horário Comercial)**;
- 6.21. Executar as manutenções e revisões em estrita conformidade com as especificações e recomendações do fabricante;

- 6.22. Registrar detalhadamente todos os serviços executados por meio de Ordens de Serviço ou relatórios técnicos, que deverão ser submetidos à aprovação da **CONTRATANTE**;
- 6.23. Comunicar à **CONTRATANTE**, de forma prévia e justificada, a necessidade de quaisquer serviços, peças ou materiais não previstos no escopo original, os quais somente poderão ser executados após autorização expressa;
- 6.24. Utilizar exclusivamente peças, componentes e insumos originais ou homologados pelos respectivos fabricantes;
- 6.25. Garantir a qualidade técnica, a eficiência e a segurança na execução de todos os serviços, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

Rotinas a Serem Cumpridas

- 6.26. A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a execução do contrato em até 02 (dois) dias após a assinatura do contrato.

Produtos e serviços a Serem Executados

- 6.27. A contratada deverá fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários nas quantidades e qualidades estabelecidas para a perfeita execução dos serviços.

Informações Relevantes Para o Dimensionamento da Proposta

- 6.28. Não serão necessários dimensionamento da proposta devido às características do objeto.
- 6.29. **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**
- 6.30. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 6.31. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**
- 6.32. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. 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

Órgão Gerenciador: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

7.6. A Gestão e a Fiscalização no presente contrato serão exercidas pelos servidores, abaixo identificados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput):

7.7. A gestão contratual será realizada pela Sr. Nells Claudjan Rodrigues Nascimento – Diretor de Logística e Infraestrutura/SEMED, Portaria nº 41/2025-GP, que representará a Secretaria Municipal de Educação, perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.8. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo Sr. Rosivaldo Rodrigues Marques, Diretor de Controle Orçamentário e Financeiro, Matrícula nº 12.726, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.9. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo Sr. Myrtow Cleytow Melo Coutinho, Coordenador de Transporte, Matrícula nº 64983, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.10. A fiscalização setorial do contrato será realizada pela Sr. Marcos Vinícius Carvalho de Sá, Chefe de Divisão, Matrícula nº 64822, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 383/2023

Órgão/Entidade Participante: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA

7.11. Gestor do Contrato: Matheus Silva Costa, Chefe de divisão, Portaria nº 181/2026;

7.12. Fiscal Administrativo: Rinaldo Ranke, Técnico Contábil, Matrícula nº 12.876.

Órgão/Entidade Participante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISÊNCIA SOCIAL E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - SEASPAC

7.13. Gestor do Contrato: Nathalia Lima da Silva Portaria nº 059/2025- GP;

7.14. Fiscal Administrativo: Müller Faria Melo, Coordenador II, Port. N 1420/2026 - GP;

7.15. Fiscal Técnico: Cicero Izaías da Silva, Motorista, Matrícula nº 45.590;

7.16. Fiscal Setorial: Glebesson Sousa Silva, Motorista, Matrícula nº 59273.

Órgão/Entidade Participante: SUPERINTÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SDU

7.17. Gestor do Contrato: Monik Bruna Feitosa B. Capucho, Coordenadora I, Matrícula nº 64.994;

7.18. Fiscal Administrativo: Maria de Fátima Mendes Sampaio, Coordenadora I, Portaria nº 005/2026 - GB;

7.19. Fiscal Técnico: Flávio da Costa Brito Lima, Diretor de Conflitos Fundiários, Matrícula nº 65.589.

Órgão/Entidade Participante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

7.20. Gestor do Contrato: Gisleide Alves de Sousa – Diretora Administrativa, Portaria nº 578/2025-GP;

7.21. Fiscal Administrativo: Mayara Tanielly Bomfim da Silva, Assistente Administrativo, Matrícula nº 61558;

7.22. Fiscal Técnico: Elizeu Fernandes Soares, Coordenador de transporte, Portaria nº 2468/2025-GP.

Órgão/Entidade Participante: FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ - FCCM

7.23. Gestor do Contrato: Patrícia Machado Almeida, Assessor Técnico Especial X, Matrícula nº 64.936;

- 7.24. Fiscal Administrativo: Mariana de Jesus dos Santos, Assessor Técnico Especial IV, Matrícula nº 64.937;
- 7.25. Fiscal Técnico: Ismael da Mota Oliveira, Chefe de Gabinete, Matrícula nº 64.943;
- 7.26. Fiscal Setorial: Ismael da Mota Oliveira, Chefe de Gabinete, Matrícula nº 64.943.

Órgão/Entidade Participante: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS - SEVOP

- 7.27. Gestor do Contrato: Rômulo Galvão Melo, Matrícula nº 68667;
- 7.28. Fiscal Administrativo: Maria Eduarda Guerra von Randow, Portaria nº 1665/2025-GP;
- 7.29. Fiscal Técnico: Maria Eduarda Guerra von Randow, Portaria nº 1665/2025-GP.

Órgão/Entidade Participante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Programa de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON/SEMAD

- 7.30. Gestores do Contrato: Maria Zélia Lopes de Souza, Coordenadora do PROCON, Matrícula nº 64767;
- 7.31. Fiscais Administrativos: Nágela do Socorro da Silva Santos, Assistente Administrativo, Matrícula nº 65;
- 7.32. Fiscais Técnicos: Jessé da Silva Pinheiro, Motorista, Matrícula nº 29452;
- 7.33. Fiscais Setoriais: Taizia da Silva Cardoso, Assistente Administrativo, Matrícula nº 61646.

Secretaria Municipal de Agricultura - SEAGRI/SEMAD

- 7.34. Gestor do Contrato: Marcone Walvenarque Nunes Leite, Secretário Municipal de Agricultura, Portaria nº 1712/2026-GP;
- 7.35. Fiscal Administrativo: Maria Luana Melo Sousa, Coordenadora I, Matrícula nº 65094;
- 7.36. Fiscal Técnico: Felipe Pereira Lima, Coordenador I, Matrícula nº 68608;
- 7.37. Fiscal Setorial: Arlis Pereira, Analista Ambiental, Matrícula nº 695.

Fiscalização Técnica

- 7.38. Caberá ao fiscal técnico prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, I);
- 7.39. O fiscal técnico 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. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, II);
- 7.40. Cabe ao fiscal técnico emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, III);
- 7.41. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IV);
- 7.42. É dever do fiscal técnico comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, V);
- 7.43. O fiscal técnico fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento

provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VI);

7.44. Ao fiscal técnico caberá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VII);

7.45. O fiscal técnico participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VIII);

7.46. O fiscal técnico auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IX); e

7.47. Será realizado o recebimento provisório do objeto do contrato pelo fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).

Fiscalização Administrativa

7.48. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.49. Ao fiscal administrativo caberá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, I);

7.50. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, II);

7.51. Deve o fiscal administrativo examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar o descumprimento ao Diretor de Governança de Licitações e Contratos. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, III);

7.52. Caberá atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, IV);

7.53. O fiscal do administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, V);

7.54. Cabe ao fiscal administrativo auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VI); e,

7.55. A realização do recebimento provisório do objeto do contrato será realizado pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).

Fiscal Setorial

7.56. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam os arts. 17 e 18 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 19, caput);

Gestor do Contrato

- 7.57. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 7.58. O Gestor coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, I);
- 7.59. Caberá ao gestor do contrato acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, II);
- 7.60. Ao gestor caberá acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, III);
- 7.61. O gestor coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IV);
- 7.62. Caberá ao gestor coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, V);
- 7.63. O gestor elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VI);
- 7.64. Cabe ao gestor coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VII);
- 7.65. O gestor 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VIII);
- 7.66. A realização do recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 deste Decreto, será realizado pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IX); e
- 7.67. Cabe ao gestor tomar 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 competente para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, X).

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo

Contratado;

- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Marabá, bem como a Controladoria Geral do Município de Marabá, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3. Comunicar ao 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;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 9.8. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.9. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.10. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 9.11. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

- 9.12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;
- 9.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.15. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.22. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.23. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.24. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.25. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 10.1. Tendo em vista a natureza de exclusividade da prestação dos serviços em tela, bem como seu caráter essencial e indispensável, não haverá avaliação da execução do objeto por meio de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou por outro instrumento equivalente.

- 10.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 10.3. não produzir os resultados acordados,
- 10.4. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 10.5. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do Recebimento

- 10.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis ou corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 10.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).
- 10.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).
- 10.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 19, caput);
- 10.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 10.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 10.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 10.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 10.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 10.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 10.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os

seguintes procedimentos:

10.19. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VIII).

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

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

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

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

10.24. 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.

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

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

Liquidação

10.27. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.28. 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](#).

10.29. 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:

10.30. o prazo de validade;

10.31. a data da emissão;

10.32. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.33. o período respectivo de execução do contrato;

10.34. o valor a pagar; e

10.35. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.36. 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;

10.37. 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](#).

10.38. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em

licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.39. 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.

10.40. 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.

10.41. 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.

10.42. 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.

10.43. 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.

Prazo de Pagamento

10.44. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.45. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

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

10.49. 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.

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

11. DA PARTICIPAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Participação de Consórcios

11.1. Na presente licitação, será:

11.2. (X) PERMITIDA a participação de consórcios.

11.3. () VEDADA a participação de consórcios, com base na seguinte **justificativa**:

Participação de Cooperativas

- 11.4. Na presente licitação, será:
- 11.5. (X) PERMITIDA ou
- 11.6. () VEDADA a participação de cooperativas, com base na seguinte **justificativa**:

Participação de Pessoa Física

- 11.7. Na presente licitação, será:
- 11.8. () PERMITIDA ou
- 11.9. (X) VEDADA a participação de pessoa física, com base na seguinte **justificativa**: Nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021, a participação de pessoa física no presente certame é inviável, considerando os requisitos de habilitação exigidos no presente certame, a saber: capital social mínimo e estrutura mínima da eventual contratada.

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

- 11.10. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

- 11.11. O regime de execução do contrato será parcelado.

Exigências de Habilitação

- 11.12. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- 11.13. SICAF;
- 11.14. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 11.15. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 11.16. Cadastro Municipal de Empresas Punicas - CMEP, mantido pelo Município de Marabá (<https://cmep.maraba.pa.gov.br/>)
- 11.17. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.18. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 11.19. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.20. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 11.21. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 11.22. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

- 11.23. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.24. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.25. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.26. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- 11.27. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.28. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 11.29. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.30. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 11.31. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.32. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 11.33. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 11.34. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, Social e Trabalhista

- 11.35. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.36. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.37. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.38. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.39. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.40. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico - Financeira

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

11.43. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.44. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

11.45. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

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

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

11.48. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

11.49. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

- 11.50. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da 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.
- 11.51. Para participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 11.52. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- 11.53. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 11.54. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 11.55. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 11.56. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 11.57. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 11.58. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 11.59. A qualificação técnica será comprovada por meio de atestado de exclusividade ou documento equivalente, emitido pelo fabricante ou representante autorizado, que comprove ser o fornecedor o único apto à execução do objeto;

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 668.335,56 (seiscentos e sessenta e oito mil trezentos e trinta e cinco reais e cinquenta e seis centavos)**, obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio. A planilha orçamentaria atendeu ao disposto do art. 5º, [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, de 7](#) de julho de 2021, quanto aos parâmetros da pesquisa de preços, apostos na tabela acima (item 1.3.1).
- 12.2. 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.
- 12.3. 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;
- 12.4. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice IPCA, previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 12.5. 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 Municipal nº 405/2023):
- 12.6. 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](#);

12.7. 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;

12.8. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice **IPCA**, previsto para a contratação; ou

12.8.1. Data base do reajuste: 04 de fevereiro de 2026, conforme Proposta do Fornecedor (ID SEI Nº 1521304);

12.9. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Erário Municipal, consignados no Orçamento Geral do Município.

13.2. As despesas serão consignadas às seguintes dotações orçamentárias, do exercício 2026:

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Dotação Orçamentária:

12 122 0001 2.106 Manutenção Secretaria Municipal Educação

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00 - Outros Serv. e Terc. Pessoa Jurídica.

Subelemento:

3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos.

Órgão/Entidade Participante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

Dotação Orçamentária:

04 122 0001 2.056 Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00 - Outros Serv. e Terc. Pessoa Jurídica.

Subelemento:

3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos.

Órgão/Entidade Participante: Secretaria Municipal de Assistência Proteção e Assuntos Comunitários - SEASPAC

Dotação Orçamentária:

08 122 0001 2.155 Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Assuntos Comunitários;

08 244 0011 2.165 Gestão do Programa Bolsa Família e CadÚnico;

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00 - Outros Serv. e Terc. Pessoa Jurídica.

Subelemento:

3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos.

Órgão/Entidade Participante: Superintendência de Desenvolvimento Urbano de Marabá - SDU

Dotação Orçamentária:

15 122 0001 2.072 Manutenção da Superintendência de Desenvolvimento Urbano de Marabá - SDU;

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00 - Outros Serv. e Terc. Pessoa Jurídica.

Subelemento:

3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos.

Órgão/Entidade Participante: Secretaria Municipal de Saúde - SMS

Dotação Orçamentária:

10 122 0001 2.117 Manutenção Secretaria Municipal de Saúde;

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00 - Outros Serv. e Terc. Pessoa Jurídica.

Subelemento:

3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos.

Órgão/Entidade Participante: Fundação Casa da Cultura de Marabá - FCCM

Dotação Orçamentária:

13 122 0001 2.005 Manutenção da Fundação Casa da Cultura.;

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00 - Outros Serv. e Terc. Pessoa Jurídica.

Subelemento:

3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos.

Órgão/Entidade Participante: Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas - SEVOP

Dotação Orçamentária:

131401.04 122 0001 2.084 Manutenção Secretaria Municipal Viação e Obras Públicas;

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Subelemento:

3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos.

Órgão/Entidade Participante: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Programa de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON/SEMAD

Dotação Orçamentária:

03 092 0001 2.038 Manutenção PROCON;

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Subelemento:

3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos.

Secretaria Municipal de Agricultura - SEAGRI/SEMAD

Dotação Orçamentária:

20 122 0001 2.074 Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura;

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Subelemento:

3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos.

14. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

14.1. (X) Não há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

14.2. () Há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conforme declaração em anexo.

Marabá-PA, 22 de maio de 2026.

Documento assinado eletronicamente

Mayron Saminez Araújo Nunes
Administrativo Transporte Escolar
Matrícula nº 29067

Documento assinado eletronicamente

Ingryd Diógenes de Araújo Lima
Administrativo Transporte Escolar
Matrícula nº 54612

Documento assinado eletronicamente

Myrtow Cleytow Melo Coutinho
Coordenador de Transporte
Matrícula nº 64983

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Documento Assinado Eletronicamente

Cristiano Gomes Lopes
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 009/2025-GP



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Gomes Lopes, Secretário Municipal de Educação**, em 25/05/2026, às 08:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mayron Saminez Araujo Nunes, Auxiliar de Secretaria**, em 25/05/2026, às 10:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ingryd Diógenes de Araujo Lima, Auxiliar de Secretária**, em 25/05/2026, às 10:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Myrtow Cleytow Melo Coutinho, Coordenador do Transporte Escolar**, em 25/05/2026, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1961616** e o código CRC **475B21DF**.

Av. Hileia, s/n, Agrópolis do Incra Amapá - Bairro Amapá - Marabá/PA - CEP 68502-100

dicof.contratos@semedmaraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 050505688.000017/2026-19

SEI nº 1961616