MICHEL PESSOA DO NASCIMENTO:94121370287
Assinado digitalmente por MICHEL PESSOA DO NASCIMENTO:94121370287
ND: C=BR, CN=MICHEL PESSOA DO NASCIMENTO:94121370287, OU=CPF, OU=Assinatura com certificado digital, OU=Autenticado por AR Digital, O=ICP-Brasil
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: AR Digital
Data: 2026.02.19 08:57:55 -03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.2.0

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO:

Unidade orçamentaria: Prefeitura Municipal, Secretarias Vinculadas e das Secretarias Municipais de Promoção Social, Saúde e Educação.

1.2. DEPARTAMENTOS:

Prefeitura Municipal, Secretarias Vinculadas e das Secretarias Municipais de Promoção Social, Saúde e Educação.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. A contratação do objeto deste Termo de Referência será realizada por meio de procedimento licitatório, na forma de Pregão Eletrônico e se for o caso pelo Sistema de Registro de Preços de Licitação, pelo critério de Menor Preço por Item, e observará os preceitos de direito público, além dos dispositivos legais pertinentes, notadamente às normas e procedimentos administrativos da Lei nº. 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/14, e da Lei n.º 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor (CDC), bem como às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. Considerando a grande demanda de utilização desse material/produto e ao mesmo tempo a necessidade de controle e racionalização do gasto público, o Registro de Preços apresentasse como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura e eventual contratação conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários.

3. DO OBJETO E OBJETIVOS: BASE LEGAL: ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "A"; ART. 18, II; E ART. 40, § 1º, I DA LEI Nº 14.133/2021:

3.1. Do Objeto

3.1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS VINCULADAS E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PROMOÇÃO SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE TERRA ALTA,** para atender a demanda do corrente exercício.

3.2. Do Objetivo

3.2.1. O Município de Terra Alta detém da necessidade continua dos serviços de locação de veículos devido aos inúmeros serviços realizados nos mais diversos terrenos distribuídos no vasto território do Município de Terra Alta. Ademais, entende-se que o serviço de locação de veículos atende ao princípio da economicidade e vantajosidade, haja vista que ao locar, o município deixa de arcar com despesas inerentes ao veículo como manutenção, seguro e substituição em caso de danos que impossibilitam a utilização do deste objeto.

3.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - será utilizada para o transporte de autoridades, servidores e demais funcionários; apoio à execução das atividades técnico-administrativas; apoio aos eventos diversos promovidos por esta instituição; transporte de documentos na Região Metropolitana de Belém; transporte de autoridades e outros funcionários em diligências a localidades pertencentes a este município.

3.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL - responsável por coordenar diversas atividades e setores sociais, precisa contratar uma empresa de locação de veículo utilitário, que irá auxiliar no atendimento de seus usuários. O veículo alugado será utilizado para transportar pessoas atendidas pela secretaria, equipamentos e materiais necessários para as atividades realizadas, bem como para visitas a outras instituições e locais onde são realizados projetos e eventos sociais. Esses veículos serão utilizados principalmente em Terra Alta e outras cidades próximas, dependendo das atividades planejadas pela secretaria. Destaco algumas vantagens de se ter a empresa para locação dos veículos: deslocamento de pessoas: a secretaria atende muitas pessoas, incluindo idosos, pessoas com deficiência e outras que precisam de assistência social, muitas vezes, essas pessoas precisam ser deslocadas para participar de atividades, eventos ou consultas médicas, para garantir que essas pessoas possam se deslocar com segurança e conforto, é necessário contar com veículos adequados.

Logística de eventos e projetos: A Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social de Terra Alta realiza diversos eventos e projetos sociais ao longo do ano, como campanhas, festividades, visitas a instituições e outras atividades. Para garantir o sucesso desses projetos e eventos, é necessário contar com veículos adequados para transporte de materiais, equipamentos e pessoas envolvidas.

3.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- Justifica-se a solicitação de locação de veículos pela crescente expansão de demanda de serviços de saúde por meio de ações descentralizadas de atendimento, de modo particular, na zona rural do Município de Terra Alta, onde as comunidades estão situadas em local de difícil acesso e com a necessidade de veículos em condições adequadas de locomoção em função das estradas e ramais possuírem peculiaridades características da região interiorana. Os veículos são essenciais para a realização das atividades através do Núcleo Integrado Multidisciplinar e das ações

permanentes das equipes de Atenção básica de Saúde que leva a oferta de bens e serviços permanentes as comunidades tanto na zona urbana quanto na zona rural, além da necessidade da entrega mensal de medicamentos, insumos e materiais técnicos para a manutenção das ações da rede descentralizada que a Secretaria Municipal de Saúde mantém nos diferentes pontos do Município. Por sua vez é importante frisar, a premente necessidade de acompanhamento permanente dos serviços para aperfeiçoar processos de trabalho e inserção de novas rotinas na rede de saúde local, assim como as ações de fiscalização realizada pela coordenadoria de Vigilância em Saúde, imunização e sanitária.

3.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- A contratação de serviços de locação de veículo utilitário, é justificada por diversos vetores imprescindíveis por esta gestão, que tem como objetivo manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.

4. DA GARANTIA DO OBJETO:

4.1. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.2. A empresa fornecedora dos bens/serviços será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

4.3. De acordo com o artigo 26 da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) caso constatado algum vício ou quaisquer outras irregularidades nos materiais fornecidos, a Administração fornecerá à contratado relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas/sanadas em até 30 (trinta) dias de acordo com o artigo 18, parágrafo I, da mesma Lei.

4.4. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

4.5. Os produtos deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses ou a garantia do fornecedor, a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior ao acima mencionado, sem custo à Administração.

5. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Justificativa:

5.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos,

visando atender às demandas administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades institucionais, o deslocamento de servidores, o transporte de materiais e o atendimento das necessidades dos órgãos e setores vinculados à Administração Pública Municipal, conforme as respectivas atribuições e demandas de serviço.

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a disponibilidade de meios de transporte adequados para a execução das atividades administrativas e dos serviços públicos municipais, considerando que o deslocamento de servidores, equipes técnicas e demais agentes públicos constitui elemento essencial para a realização de diligências, visitas técnicas, atividades de fiscalização, acompanhamento de serviços, reuniões institucionais, deslocamentos entre unidades administrativas e outras ações necessárias ao funcionamento da estrutura municipal.
A disponibilidade de veículos contribui diretamente para a continuidade, a eficiência e a regularidade das atividades desenvolvidas pela Administração Pública, permitindo maior agilidade no atendimento das demandas institucionais e melhores condições para a execução das ações planejadas pelos setores competentes.

A locação de veículos apresenta-se como uma alternativa administrativa a ser avaliada pela Administração Municipal, considerando a possibilidade de atender às necessidades de transporte sem a necessidade de aquisição imediata de novos veículos, bem como de reduzir a imobilização de recursos públicos na formação e ampliação de frota própria. A solução também poderá proporcionar maior flexibilidade na disponibilização dos veículos, de acordo com as necessidades identificadas no planejamento da contratação e com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Além disso, a manutenção de frota própria pode exigir despesas relacionadas à aquisição de veículos, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, documentação, licenciamento, seguros, controle operacional e demais encargos inerentes à propriedade e à utilização dos automóveis. Na contratação de serviços de locação, tais responsabilidades deverão ser definidas expressamente no instrumento convocatório e no contrato, de modo a estabelecer as obrigações da empresa contratada e da Administração Municipal, bem como os custos efetivamente abrangidos pela solução contratada.

Nesse contexto, a contratação pretendida busca assegurar que os veículos disponibilizados estejam em condições adequadas de funcionamento, conservação, segurança e utilização, observadas as especificações técnicas, os quantitativos, os tipos de veículos, os períodos de disponibilização e as demais condições que vierem a ser estabelecidas no Termo de Referência.

A medida também visa conferir maior previsibilidade à gestão dos serviços de transporte, facilitar o planejamento das atividades administrativas e proporcionar condições operacionais compatíveis com as necessidades da Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA, respeitando os princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência, da economicidade, da transparência e do interesse público.

Diante do exposto, justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada em locação de veículos para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA,

tendo em vista a importância da disponibilização de meios de transporte adequados para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais, o deslocamento de servidores, a realização de atividades externas e o suporte às ações de responsabilidade da Administração Municipal.

5.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a necessidade e o interesse público na contratação de empresa especializada na locação de veículos para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Terra Alta, Estado do Pará, visando proporcionar condições adequadas de mobilidade, deslocamento e apoio logístico à execução das atividades administrativas e operacionais vinculadas à política pública municipal de educação.

A Secretaria Municipal de Educação, no desempenho de suas atribuições institucionais, necessita dispor de meios de transporte compatíveis com as atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas e educacionais sob sua responsabilidade. A disponibilidade de veículos constitui recurso de apoio necessário à realização de deslocamentos, visitas técnicas, acompanhamento das atividades escolares, fiscalização e supervisão administrativa, transporte de servidores em serviço e execução de outras atividades institucionais que demandem mobilidade, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração.

A ausência ou insuficiência de veículos disponíveis para atender às demandas da Secretaria pode comprometer a organização dos serviços, dificultar o deslocamento de equipes técnicas e administrativas, ocasionar atrasos na realização de atividades externas e reduzir a capacidade de acompanhamento das ações desenvolvidas pela rede municipal de ensino.
Nesse contexto, a contratação pretendida busca assegurar maior disponibilidade de veículos para o atendimento das necessidades institucionais, contribuindo para a continuidade, a eficiência e a regularidade das atividades administrativas e educacionais, observados os princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência, da economicidade, da razoabilidade e da supremacia do interesse público.

A locação de veículos apresenta-se como alternativa a ser avaliada pela Administração para atender à demanda identificada, considerando a possibilidade de disponibilização dos veículos pelo período necessário, sem a necessidade de aquisição imediata de frota própria. A escolha dessa solução deverá estar fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, mediante comparação entre as alternativas disponíveis e análise de seus custos, benefícios, riscos e condições de atendimento.

A contratação deverá contemplar veículos compatíveis com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, observadas as especificações técnicas, os quantitativos, o período de disponibilização, as condições de utilização e os demais requisitos que serão estabelecidos no Termo de Referência, de acordo com o levantamento da demanda e a realidade operacional do Município.

5.1.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas de mobilidade, transporte e apoio logístico às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Terra Alta/PA, mediante a disponibilização de veículos compatíveis com as demandas operacionais dos serviços públicos de saúde.

A execução das ações de saúde pública exige estrutura de transporte capaz de atender às necessidades de deslocamento de pacientes, usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), equipes multiprofissionais, servidores e materiais necessários à realização das atividades administrativas, assistenciais e operacionais, observadas as características e finalidades de cada tipo de veículo.

Nesse contexto, a locação de veículos do tipo Van, Passeio e ambulância de pequeno porte apresenta-se como alternativa para proporcionar maior disponibilidade de transporte, flexibilidade operacional e continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração.

A disponibilização de veículos adequados é especialmente relevante para viabilizar deslocamentos relacionados às ações e aos serviços de saúde, incluindo o transporte de pacientes e usuários, o apoio às equipes de saúde, a realização de atividades externas e o atendimento às demandas que necessitem de veículos com características específicas.

A contratação também busca contribuir para a organização da logística da Secretaria, permitindo que os serviços sejam executados com maior regularidade, segurança e eficiência, reduzindo o risco de interrupções decorrentes da indisponibilidade de meios de transporte apropriados.

5.1.3.1. DA FINALIDADE E DA APLICAÇÃO DOS VEÍCULOS

A contratação deverá contemplar veículos com características compatíveis com as diferentes necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as especificações técnicas a serem definidas no Termo de Referência.

A. Veículos do tipo Van

A locação de veículos do tipo Van destina-se a atender às demandas de transporte coletivo de pacientes, usuários do SUS, servidores e equipes vinculadas às atividades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme a finalidade de cada deslocamento e a capacidade de passageiros do veículo contratado.

Esses veículos poderão ser utilizados em deslocamentos para consultas, exames, procedimentos, atendimentos especializados e demais atividades de saúde que exijam o

transporte de mais de um passageiro, observadas a programação administrativa, a necessidade do serviço e as condições de utilização estabelecidas pela Administração.

B. Veículos do tipo Passeio

A locação de veículos do tipo passeio justifica-se pela necessidade de assegurar mobilidade às atividades administrativas, técnicas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente nos deslocamentos que não demandem veículos de maior capacidade ou de finalidade especializada.

Esses veículos poderão ser utilizados no transporte de servidores e profissionais de saúde, na realização de visitas técnicas, no acompanhamento de atividades, no deslocamento entre unidades de saúde e no atendimento de outras necessidades institucionais previamente autorizadas.

A disponibilização de veículos de passeio permitirá maior flexibilidade no cumprimento de agendas, na execução de atividades externas e no atendimento das demandas cotidianas do órgão, contribuindo para a eficiência operacional e para a adequada organização dos serviços municipais de saúde.
As características dos veículos deverão ser compatíveis com as condições de utilização previstas pela Administração, observando-se os requisitos de segurança, conservação, documentação e desempenho estabelecidos no Termo de Referência.

C. Ambulância de pequeno porte

A locação de ambulância de pequeno porte destina-se a atender às necessidades de transporte de pacientes que demandem veículo especificamente preparado para essa finalidade, conforme as condições clínicas, a indicação assistencial e os protocolos aplicáveis.

A disponibilização desse veículo deverá contribuir para a capacidade de resposta dos serviços municipais de saúde, permitindo o transporte adequado de pacientes e o apoio às atividades assistenciais que exijam ambulância, observadas as normas sanitárias, de trânsito e demais regulamentações pertinentes.

A ambulância deverá apresentar configuração, equipamentos e condições de funcionamento compatíveis com a finalidade contratada, devendo atender às exigências técnicas e regulamentares aplicáveis à categoria e ao tipo de serviço previsto no Termo de Referência.

5.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, destinados ao

atendimento das demandas operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Terra Alta/PA, visando assegurar condições adequadas de mobilidade, deslocamento e execução das atividades desenvolvidas pelo órgão.

A Secretaria Municipal de Assistência Social desempenha funções essenciais relacionadas à implementação, coordenação e execução das políticas públicas de assistência social, envolvendo o atendimento à população em situação de vulnerabilidade e risco social, o acompanhamento de famílias e indivíduos, a realização de visitas domiciliares, o desenvolvimento de ações socioassistenciais e a articulação com os demais órgãos e serviços da rede de proteção social.

Para a execução dessas atividades, torna-se necessário dispor de meios de transporte que possibilitem o deslocamento de servidores, equipes técnicas e, quando devidamente previsto e autorizado, o atendimento às necessidades operacionais vinculadas aos serviços e programas socioassistenciais sob responsabilidade da Secretaria.

A contratação justifica-se pela necessidade de garantir suporte logístico às atividades institucionais, especialmente aquelas que demandam deslocamentos frequentes entre a sede administrativa, as unidades de atendimento, as comunidades e os demais locais onde sejam desenvolvidas ações de interesse público. A disponibilidade de veículos contribui para ampliar a capacidade de atendimento, favorecer o cumprimento das agendas de trabalho e proporcionar maior agilidade na execução das atividades da política municipal de assistência social.

Além disso, a utilização de veículos locados poderá representar uma alternativa administrativa mais adequada em comparação à aquisição de veículos próprios, considerando a possibilidade de atendimento das necessidades do órgão sem a necessidade de imobilização imediata de recursos para compra de bens permanentes. A opção pela locação também poderá contribuir para a racionalização dos custos administrativos, conforme as condições contratuais estabelecidas, a demanda efetiva e os resultados do planejamento da contratação.

A contratação de empresa especializada permitirá estabelecer condições formais para a disponibilização dos veículos, com especificações, quantitativos, prazos, condições de utilização e demais obrigações definidas no Termo de Referência. Dessa forma, pretende-se assegurar que os serviços sejam prestados de maneira regular, eficiente e compatível com as necessidades da Administração Pública Municipal.

A ausência ou insuficiência de veículos disponíveis poderá comprometer o deslocamento das equipes técnicas, dificultar a realização de visitas domiciliares e ações externas, prejudicar o acompanhamento das famílias atendidas e ocasionar limitações logísticas na execução dos serviços socioassistenciais. Por essa razão, a contratação constitui medida necessária para oferecer suporte às atividades da Secretaria e contribuir para a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

Diante do exposto, justifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada em locação de veículos para atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Terra Alta/PA, considerando a importância dos meios de transporte para a execução das atividades administrativas, técnicas e operacionais vinculadas à política municipal de assistência social.

5.2. Da Necessidade da Contratação

5.2.1. Optou-se pela contratação por Pregão Eletrônico, que será realizada conforme a Lei nº 14.133/21, a qual exige que a Administração Pública seja pautada por uma gestão planejada, organizada e eficiente, pelo que suas contratações devem considerar o equivalente ao período anual, tudo em respeito ao princípio da anualidade orçamentária, bem como em virtude da celeridade processual e da demanda a ser contratada, tendo em vista que, que há a necessidade de manutenção do serviço, objeto desta futura contratação.

5.2.2. Em relação à presente solicitação, o quantitativo estimado descrito no Documento de Formalização de Demanda-DFD, reflete a real demanda em comparação com os exercícios anteriores tendo em vista que esta municipalidade, por meio do Processo Administrativo, manifestou interesse em participar de processo para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS.

5.3.3. Nesse sentido justifica-se a necessidade da contratação objetivando o reabastecimento do estoque/manutenção dos serviços desta prefeitura e secretaria em detrimento do interesse público.

6. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA:

6.1. Visando efetuar um levantamento correto das quantidades aferidas na contratação do objeto, foi efetuado levantamento de quantitativos a partir do relatório de produtos/serviços compreendendo o período de janeiro de 2025 à setembro de 2026, conforme Planilhas de Lançamentos de saídas, bem como, o processo licitatório anterior. Dessa forma, procedeu-se a elaboração de planilha com a relação dos itens essenciais já cometidos para processo de Pregão Eletrônico, no sentido de suprir as demandas precípuas do ano em curso da Prefeitura e Secretarias.

6.2. Ademais, a presente CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, vai contribuir para manter os serviços públicos e é necessário para o perfeito funcionamento do órgão, principalmente, considerando o avanço tecnológico ligado diretamente uso de internet, e outros de natureza afim, visando manter os serviços públicos em níveis aceitáveis.

6.3. Outrossim, a contratação visa atender as necessidades dos órgãos públicos que fazem uso de internet, para realização dos serviços públicos essenciais.

6.4. Além do mais, a contratação, visa garantir as atividades rotineiras da Prefeitura Municipal e Secretarias.

6.5. Por fim, justifica-se a contratação para melhor atender aos usuários dos serviços públicos do Município de Terra Alta.

6.3. Assim as quantidades foram definidas conforme o quadro abaixo:

LOCAÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS										
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. DE VEICULOS					UNID.	QUANT	PREÇO MEDIO OBDITO	PREÇO TOTAL
		SEMAS	SEMED	SEMSA	SEMAD	QUANT				
1	LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA DE PEQUENO PORTE (TIPO A) - I Especificação : Veículo (Tipo A) com Potência mínima do motor de 127- 140 CV Transmissão de 05 velocidades à frente de 01 a ré Direção hidráulica Veículo com capacidade da cabine para 02 passageiros Janelas corrediças entre o compartimento do paciente e cabine do motorista Janela lateral corrediça Maca com colchonete forrado e cintos de segurança Luminárias no teto Suporte de soro sobre a cabaceira da maca Sinalizador com Sirene Banco para acompanhantes. Sem Combustível, sem Motorista. Ano de fabricação não inferior a 2024.			2		2	MÊS	24	R$ 13.600,00	R$ 326.400,00
2	Locação de veículo tipo VAN, a partir do ano de 2024 ou acima, com capacidade de 15 a 21 passageiros, diesel, com poltronas/bancos confortáveis, ar-condicionado, podendo estes serem adaptados escada/rampa acessória em perfeito estado de conservação, revisado conforme o Código de Trânsito Brasileiro vigente, janelas amplas e escurecidas, mecânica a toda prova, documentação em dia (sem motorista e sem combustível)..			1	1	2	MÊS	24	R$ 17.115,00	R$ 410.760,00
3	Locação de Veículos Passeio, mínimo 1.400 cilindradas, com ar condicionado, com no máximo 02 (dois) anos de fabricação, com 04 (quatro) portas, com capacidade para transporte de 05 (cinco) passageiros incluindo o condutor, movido à gasolina ou álcool/gasolina, pneus novos, espelhos, retrovisores e mambos os lados, protetor de Carter, películas nos vidros laterais e traseiros, todos os bancos com apoio de cabeça, cintos de segurança retrateis, limpadores de para-brisa, direção hidráulica, freios ABS, airbag duplo, veículo limpo e documentação em dia e em ordem, com todos os itens do veículo funcionando perfeitamente. Manutenção por conta da contratada e combustível e motorista por conta da contratante.	2	3	3	4	12	MÊS	144	R$ 8.759,85	R$ 1.261.418,40

4	LOCACAO DE VEÍCULO PICK UP CABINE DUPLA 4X4 À DIESEL - Especificação: veículo automotor tipo caminhonete, para administração pública, características mínimas: ano/modelo não inferior à: 2024/2024 motor com potência mínima de 2.8 combustível a diesel potência mínima de 177cv tanque de 80l capacidade para 05 ocupantes incluindo o motorista câmbio automático de 06 marchas tração 4x4, direção hidráulica suspenção dianteira tipo braços triangulares e dianteira com barra estabilizadora, roda tipo independente e molas helicoidal, e traseira tipo eixo transversal (beam), roda tipo rígida e molas feixe de laminas airbag motorista airbag passageiro alarme de segurança freios ABS com dois freios a disco e dois discos ventilados distribuição eletrônica de frenagem travas elétricas ar-condicionado volante com regulagem de altura piloto automático vidros elétricos dianteiros e traseiros computador de bordo farol de neblina, seguro total e sem limite de quilometragem (sem condutor e sem combustível).		2	2	2	6	MÊS	72	R$ 13.660,00	R$ 983.520,00
								VALOR TOTAL	**R$ 2.982.098,40**

7. DO ESTUDO TÉCNICO

7.1. Consta nos autos Estudo Técnico Preliminar.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS ITENS (ART. 6º, XIII DA LEI 14.133/21):

8.1. Os itens que integram o objeto deste Termo de Referência tratam-se de BENS COMUNS, em consonância ao que dispõe o inciso XIII, art. 6º da Lei 14.133/2021, qual seja, bens "cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado".

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: (BASE LEGAL: ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "J" DA LEI 14.133/2021; ART. 30, XI DA IN 5/2017):

9.1. A programação orçamentária para cobertura das despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrá por conta da dotação consignada no Orçamento do Município para o exercício 2026, na Fonte de recurso:

ÓRGÃO: 0201 – GABINETE DO PREFEITO
04.122.0036 2.007 – Manutenção do Gabinete do Prefeito
04.124.0042 2.009 – Manutenção do Controle Interno
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
ÓRGÃO: 0202 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0037 2.011 – Manutenção da Unidade Administrativa – SEMAD
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
ÓRGÃO: 0203 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.123.0037 2.018 – Manutenção do Setor de Tributos

04.123.0041 2.020 – Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria Municipal de
Finanças
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
ÓRGÃO: 0205 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
20.122.0037 2.023 – Manutenção das Atividades da Unidade Adm. SEMAGRI
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
ÓRGÃO: 0206 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS BÁSICOS – SEMOB
04.122.0037 2.026 – Manutenção da Secretaria M. Obras e Serviços Básicos – SEMOB
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
ÓRGÃO: 0208 – SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA E TURISMO
13.392.0037 2.030 – Manutenção da Secretaria M. de Cultura e Turismo
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
ÓRGÃO: 0209 – SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO E GESTÃO
04.121.0037 2.033 – Secretaria M. de Planejamento e Gestão.
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
ÓRGÃO: 0210 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
27.812.0743 2.035 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer SEMEL.
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
ÓRGÃO: 0401 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
10.122.1004 2.049 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMS.
10.301.0200 2.055 – Apoio ao PAB Estadual
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
ÓRGÃO: 0402 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.0202 2.060 – Manutenção e Desen. Programa Agente Comunitário de Saúde – PACS
10.301.0203 2.061 – Manutenção do Programa Saúde da Família – PSF
10.301.0210 2.062 – Manutenção do CSTA – Centro de Saúde de Terra Alta
10.301.1004 2065 – Manutenção do PAB-FIXO
10.301.1004 2066 – Manutenção de Outras Transferências da União, Estados e Entidades
Governo
10.305.0245 2.070 – Manutenção do Programa Vigilância em Saude-Epidemiologia
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
ÓRGÃO: 0501 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
08.122.1002 2.071 – Manutenção Atividades da unid. Administ. - SEMPROS
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
ÓRGÃO: 0502 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL
08.122.1002 2.081 – Manutenção do Programa do Indice de Gestão Descentralizada-IGDBF
08.243.1002 2.082 – Manutenção do Programa Primeira Infância no SUAS – CRIANÇA
FELIZ
08.244.0137 2.083 – Manutenção do Piso Básico Fixo – PBF – CRAS
08.244.1002 2.084 – Manutenção do Programa BPC na Escola
08.244.1002 2.085 – Manutenção do Fundo de Proteção Social – FPSE

08.244.1002 2.086 – Manutenção do Fundo de Proteção Social Básica – FPSB
08.244.1002 2.087 – Manutenção do Programa do Serv. de Convivência e Fortalec. de Vínculos – SCFV
08.244.1002 2.088 – Manutenção de outros Programas do FNAS
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
ÓRGÃO: 0601 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.122.0037 2.090 – Manutenção das Atívid. da Secretaria de Educação
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
ÓRGÃO: 0701 – FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
18.122.0615 2.110 – Manutenção do FMMA – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
ÓRGÃO: 0702 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
18.541.0037 2.114 – Manutenção das Ativ. Adm. SEMMACTEC
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

10. DA ENTREGA/PRAZO/VIGÊNCIA: (BASE LEGAL: ARTS. 6º, X; 40, §1º, II; 95 DA LEI 14.133/21):

10.1. Da Entrega
10.1.1.Os itens deverão ser entregues na Prefeitura Municipal/Secretarias Vinculadas, nas conformidades com as especificações estabelecidas neste instrumento, bem como detalhadas nas condições da Ordem de Serviço/Compra, a ser entregue no mínimo de 4 dias úteis antes da entrega dos materiais à CONTRATANTE.
10.1.2 A execução do serviço será em horário comercial.
10.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 03 (três) dias úteis antes do início da entrega dos materiais gráficos, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.2. Do Prazo
10.2.1. O prazo para entrega/execução é de imediato, a partir do recebimento da nota de empenho ou ordem de compra.
10.3. Da Vigência

10.3.1. O prazo de vigência será contado a partir da assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente por 12 (doze) meses.

11. DO RECEBIMENTO E CERTIFICAÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS: (BASE LEGAL: ART. 140, II, DA LEI 14.133/2021):

11.1. O objeto deste Termo será recebido por comissão/servidor designado por portaria para este fim, em conformidade com o que rege Art. 140, inciso II, letras "a" e "b", da Lei 14.133/21.

11.2. A CONTRATADA deverá entregar os produtos/serviços de acordo com o prazo estipulado neste Termo de Referência e o recebimento será:

11.3. Provisório: no ato da entrega, para posterior verificação em conformidade com os produtos acerca das especificações em até 05 (cinco) dias;

11.4. Definitivo: após a verificação da qualidade e quantidade do produto/serviço e consequente aceitação em até 5 (cinco) dias.

11.5. Constatado que o objeto recebido não está em conformidade com este Termo de Referência/homologado, a comissão/servidor de recebimento comunicará a Contratada expondo as razões da recusa e notificando-a, a efetuar o fornecimento do objeto homologado no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, sem qualquer ônus a Contratante;

11.6. Decorrido o prazo estipulado da notificação, sem a devida substituição do recusado, em ato continuo será dado ciência ao gestor da pasta, visando, sobre tudo a instauração de Processo Administrativo para a aplicação das sanções e penalidades face à adjudicatária, nos termos do Termo de Referência, subsidiariamente à Lei 14.133/21.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: (BASE LEGAL: ART. 141, INCISO I, DA LEI 14.133/21):

O pagamento, decorrente da entrega dos materiais objetos deste Termo de Referência de cada solicitação/requisição, será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 141, combinado com o art. 140 da Lei n° 14.133/21.

Em conformidade com o Decreto n° 27.546, de 20 de outubro de 2022 - Nova Retenção de IRRF e a IN n° 1.234/2012, todos os documentos fiscais emitidos deverão apresentar o destaque do Imposto de Renda.

Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção de IR. No entanto, esta condição deverá ser comprovada juntamente com o documento fiscal a ser entregue para pagamento.

Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão requerente ao seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

O órgão requerente efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I=(TX/100) 365 EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

X = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos materiais, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

O prazo para pagamento da Nota Fiscal só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

Diante da conferência, a Nota Fiscal deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto no artigos 115 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

É condição para o pagamento do valor constante da nota fiscal/fatura, a comprovação de regularidade fiscal com a apresentação ou atualização quando for o caso das seguintes certidões: CRF - Certificado de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão negativa de débitos junto a Receita Federal relativa a tributos e contribuições federais, certidão negativa de débitos Estadual, certidão negativa de débitos municipais e certidão negativa de débitos trabalhistas.

13. DA ESTIMATIVA DA DESPESA:

O valor estimado da contratação é de **R$ 2.982.098,40 (dois milhões, novecentos e oitenta e dois mil, noventa e oito reais e quarenta centavos),** de forma parcelada, conforme demonstrado da forma de contratação sugerida, levando em consideração o DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA.

14. DA REFERÊNCIA DE PREÇOS:

O orçamento estimado foi obtido através da média das propostas de preços obtidas pelo preço praticado por outros órgãos públicos e/ou fornecidas por empresas especializadas do ramo, conforme demonstrado no Quadro Comparativo de Pesquisa de Mercado.

15. PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS:

Com o valor total de **R$ 2.982.098,40 (dois milhões, novecentos e oitenta e dois mil, noventa e oito reais e quarenta centavos),** vai satisfazer e suprir as necessidades da contratação.

16. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este termo, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

Os preços unitários por item e o valor global da proposta;

Poderá ser acompanhada de folder/prospecto/catálogo do produto ofertado para comprovação das especificações técnicas do objeto;

A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado.

17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Item, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

18. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA:

É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

19. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

A priori, a Prefeitura Municipal de Terra Alta apoia e coopera com todas as iniciativas para sustentabilidade, e os alimentos que serão adquiridos não possuem potencialidade de risco ambiental.

20. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: (BASE LEGAL: ARTS. 25 E 156 DA LEI 14.133/2021):

Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, da Lei nº 14.133,21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Municipais, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF.

A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Contratante proceder à cobrança judicial.

As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Contratante.

De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida

sempre que o contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021:

· Inexecução total ou parcial do contrato;

· Apresentação de documentação falsa;

· Comportamento inidôneo;

· Fraude fiscal;

·Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à contratante ou a terceiros.

As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Contratante em virtude de atos ilícitos praticados.

21. DA HABILITAÇÃO:

21.1. **Da Habilitação Jurídica, Econômico-financeira, Fiscal, Social e Trabalhista**

21.1.1. **Habilitação Jurídica**

No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de

Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio http://www.portaldoempreendedor.gov.br/;

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 7.775, de 2012;

No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. i) Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva."

Prova de Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica nos órgãos de registro competente.

Documentos Pessoais do Representante, no caso de Pessoa Jurídica.

Prova de Inscrição no CPF ou CNPJ.

21.1.2. **Habilitação Econômico-financeira**

Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (recuperação judicial, extrajudicial e falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, será verificado pela Prefeitura Municipal de Bujaru se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

Balanço Patrimonial referente ao último exercício social ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

21.1.3. **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

Certidão de Regularidade de Débitos relativa às Contribuições Sociais e com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

Declaração de Inexistência de Empregados Menores de 18 anos, salvo da condição de menor aprendiz, em cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

21.1.4. **Qualificação Técnica**

a) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de fornecimento similares ao objeto desta licitação.

22. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO:

Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas:

Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

23. DAS OBRIGAÇÕES:

23.1. DA CONTRATADA

Além daqueles exigidos em Lei a empresa (as) detentora do certame deverá:

a. Entregar objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as especificações e quantitativos especificados neste Termo de Referência;

b. Substituir em até 05 (cinco) dias os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou não estiverem de acordo com as especificações deste Termo;

c. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais que não estiverem em conformidade com o objeto contratado;

d. Comunicar por escrito a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;

e. Manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação;

f. Entregar o objeto licitado no preço, forma e prazo estipulados na proposta;

g. Responsabilizarem-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto.

h . Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas em legislação específica de acidentes trabalho quando em ocorrência de espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da CONTRATANTE;

i. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.

j. Prestar à CONTRATANTE qualquer informação sobre o objeto a ser adquirido, sobretudo qualquer dificuldade encontrada na execução dos serviços.

23.2. **DO ÓRGÃO REQUISITANTE:**

a . Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, verificando se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Projeto;

b. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações;

c . Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital.

24.DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO (ART. 71 DA LEI Nº 14.133/21):

24.1. Nos termos do art. 71 da Lei n.º 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.

24.2 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 a Lei n.º 14.133/2021.

24.3 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.

24.4. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um gestor e um fiscal especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido na Lei Federal n.º 14.133/2021, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual ou documento equivalente.

25.DO PAGAMENTO:

25.1 A CONTRATADA deverá apresentar a NOTA Fiscal e fatura correspondentes ao produto/serviço a Prefeitura Municipal de Terra Alta/ Secretarias vinculadas.

25.2 Os produtos/serviços deverão ser, rigorosamente, aqueles descritos na (s) Nota Fiscal, sendo que, na hipótese de prestação diversa, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização.

25.3 O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.

25.4 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.
25.5 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
25.6 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 relativa a regularidade fiscal, nos termos da Lei n. 14.133/2021.
25.6.1 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
25.7. 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.
25.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
25.9 Antes de cada pagamento à contratada será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
25.10. 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. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
25.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta 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, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
25.12. 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.
25.13. 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.
25.14. 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.
25.14.1. 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.

26. DOS CASOS OMISSOS:

As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/21, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

27. DO FORO:

As partes elegem o foro da Comarca de Terra Alta/PA, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

28. ANEXOS:

- Documento de Oficialização de Demanda.
- Estudo Técnico Preliminar.

29. DISPOSIÇÕES FINAIS:

29.1– O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

29.2– É facultado ao agente, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

29.3– Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo agente, sob pena de desclassificação/inabilitação. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

29.4– As normas que disciplinam este processo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

29.5– É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação, na presente licitação em mais de uma empresa.

29.6– Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente processo e seus anexos deverá ser encaminhado através do próprio sistema do Portal de Compras Públicas.

29.7– Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência que corresponde à Locação de Máquinas, Equipamentos e Veículos a serem realizados no ano de 2026. O Termo de Referência está adequado ao que dispõe a legislação vigente.

Terra Alta/PA, 14 de outubro de 2026.

Michel Pessoa
Prefeito
Terra Alta

Michel Pessoa do Nascimento
Prefeito Municipal