



TERMO DE REFERÊNCIA - UNIFICADO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA E LAVA JATO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA – PA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS.

1.2. TABELA 1: QUANTITATIVO E PREÇOS REFERENCIAIS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE TROCA DE PNEUS - VEÍCULO PEQUENO, MEDIO E MOTO	SERVIÇO	560	R\$ 20,44	R\$ 11.446,40
2	SERVIÇO DE TROCA DE CÂMERAS - VEÍCULO PEQUENO, MEDIO E MOTO	SERVIÇO	16	R\$ 20,88	R\$ 334,08
3	SERVIÇO DE TROCA DE BICO - VEÍCULO PEQUENO, MEDIO E MOTO	SERVIÇO	375	R\$ 21,50	R\$ 8.062,50
4	SERVIÇO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM - VEÍCULO PEQUENO, MEDIO E MOTO	SERVIÇO	362	R\$ 23,33	R\$ 8.445,46
5	SERVIÇO DE VULCANIZAÇÃO - VEÍCULO PEQUENO, MEDIO E MOTO	SERVIÇO	415	R\$ 50,00	R\$ 20.750,00
6	SERVIÇO DE TIP-TOP - VEÍCULO PEQUENO, MEDIO E MOTO	SERVIÇO	170	R\$ 70,47	R\$ 11.979,90
7	SERVIÇO DE REMENDO - VEÍCULO PEQUENO, MEDIO E MOTO	SERVIÇO	2500	R\$ 22,52	R\$ 56.300,00
8	SERVIÇO DE LAVAGEM SIMPLES VEÍCULOS MEDIO, Especificação : com pretinho nos pneus, silicone na parte interna, aspirar, limpeza geral na parte interna e externa.	SERVIÇO	174	R\$ 66,83	R\$ 11.628,42
9	SERVIÇO DE LAVAGEM COMPLETA VEÍCULOS MEDIO, Especificação : com pretinho nos pneus, silicone na parte interna, limpeza geral na parte interna e externa, encerrar a lataria, lavagem do motor e lavagem por baixo do veículo.	SERVIÇO	156	R\$ 170,42	R\$ 26.585,52
10	SERVIÇO DE TROCA DE PNEUS - CAÇAMBA, ONIBUS, VANS, MICRO ONIB. CAMINHÃO	SERVIÇO	274	R\$ 43,33	R\$ 11.872,42
11	SERVIÇO DE TROCA DE CÂMERAS - CAÇAMBA, ONIBUS, VANS, MICRO ONIB. CAMINHÃO	SERVIÇO	280	R\$ 40,24	R\$ 11.267,20
12	SERVIÇO DE TROCA DE BICO - CAÇAMBA, ONIBUS, VANS, MICRO ONIB. CAMINHÃO	SERVIÇO	300	R\$ 40,00	R\$ 12.000,00
13	SERVIÇO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM - CAÇAMBA, ONIBUS, VANS, MICRO ONIB. CAMINHÃO	SERVIÇO	262	R\$ 40,00	R\$ 10.480,00
14	SERVIÇO DE VULCANIZAÇÃO - CAÇAMBA, ONIBUS, VANS, MICRO ONIB. CAMINHÃO	SERVIÇO	270	R\$ 148,13	R\$ 39.995,10
15	SERVIÇO DE TIP-TOP - CAÇAMBA, ONIBUS, VANS, MICRO ONIB. CAMINHÃO	SERVIÇO	270	R\$ 158,33	R\$ 42.749,10
16	SERVIÇO DE REMENDO - CAÇAMBA, ONIBUS, VANS, MICRO ONIB. CAMINHÃO	SERVIÇO	550	R\$ 41,61	R\$ 22.885,50
17	SERVIÇO DE PROTETOR DE RODAS - CAÇAMBA, ONIBUS, VANS, MICRO ONIB. CAMINHÃO	SERVIÇO	262	R\$ 79,90	R\$ 20.933,80
18	SERVIÇO DE TROCA DE PNEUS - TRATOR, CARREGADEIRA, PATROL, RETRO	SERVIÇO	24	R\$ 168,06	R\$ 4.033,44
19	SERVIÇO DE TROCA DE CÂMERAS - TRATOR, CARREGADEIRA, PATROL, RETRO	SERVIÇO	24	R\$ 154,66	R\$ 3.711,84
20	SERVIÇO DE TROCA DE BICO - TRATOR, CARREGADEIRA, PATROL, RETRO	SERVIÇO	24	R\$ 172,02	R\$ 4.128,48
21	SERVIÇO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM - TRATOR, CARREGADEIRA, PATROL, RETRO	SERVIÇO	50	R\$ 154,67	R\$ 7.733,50
22	SERVIÇO DE VULCANIZAÇÃO - TRATOR, CARREGADEIRA, PATROL, RETRO	SERVIÇO	50	R\$ 218,60	R\$ 10.930,00
23	SERVIÇO DE TIP-TOP - TRATOR, CARREGADEIRA, PATROL, RETRO	SERVIÇO	12	R\$ 158,33	R\$ 1.899,96
24	SERVIÇO DE REMENDO - TRATOR, CARREGADEIRA, PATROL, RETRO	SERVIÇO	350	R\$ 167,56	R\$ 58.646,00
25	SERVIÇO DE PROTETOR DE RODAS - TRATOR, CARREGADEIRA, PATROL, RETRO	SERVIÇO	24	R\$ 276,67	R\$ 6.640,08
26	SERVIÇO DE LAVAGEM SIMPLES VEÍCULOS GRANDE, Especificação : - com pretinho nos pneus, silicone na parte interna, aspirar, limpeza geral na parte interna e externa.	SERVIÇO	254	R\$ 167,00	R\$ 42.418,00
27	SERVIÇO DE LAVAGEM COMPLETA VEÍCULOS GRANDE, Especificação : com pretinho nos pneus, silicone na parte interna, limpeza geral na parte interna e externa, encerrar a lataria, lavagem do motor e lavagem por baixo do veículo.	SERVIÇO	242	R\$ 171,75	R\$ 41.563,50
28	SERVIÇO DE LAVAGEM SIMPLES VEÍCULOS MAQUINA PESADA, Especificação : com pretinho nos pneus, silicone na parte interna, aspirar, limpeza geral na parte interna e externa.	SERVIÇO	30	R\$ 304,33	R\$ 9.129,90



29	SERVIÇO DE LAVAGEM COMPLETA MAQUINA PESADA, Especificação : com pretinho nos pneus, silicone na parte interna, limpeza geral na parte interna e externa, lavagem do motor e lavagem por baixo do veículo.	SERVIÇO	30	R\$ 355,52	R\$ 10.665,60
30	SERVIÇO DE LAVAGEM COMPLETA VEÍCULO PEQUENO, Especificação : sendo carro de passeio, com pretinho nos pneus, silicone na parte interna, limpeza geral na parte interna e externa, encerrar a lataria, lavagem do motor e lavagem por baixo do veículo.	SERVIÇO	80	R\$ 63,50	R\$ 5.080,00
VALOR TOTAL					R\$ 534.295,70

1.3. VALOR TOTAL REFERENCIAL: R\$ 534.295,70 (Quinhentos e trinta e quatro mil, duzentos e noventa e cinco reais e setenta centavos)

1.3. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam nos autos.

1.4. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de borracharia e lava jato justifica-se pela necessidade de garantir a adequada conservação, manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de Tracuateua/PA, Secretarias e Fundos Municipais.

2.2. Os serviços de borracharia são essenciais para assegurar condições adequadas de trafegabilidade, segurança e continuidade das atividades administrativas e operacionais, enquanto os serviços de lavagem contribuem para a preservação dos veículos, aumento de sua vida útil e manutenção das condições de higiene e apresentação dos bens públicos.

2.3. Dessa forma, a contratação visa assegurar o pleno funcionamento da frota municipal, evitando interrupções na prestação dos serviços públicos e garantindo maior eficiência, economicidade e segurança no atendimento das demandas da Administração Municipal, conforme justificativas detalhadas de cada órgão demandante abaixo discriminado:

2.4. Secretaria Municipal de Educação: A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de borracharia e lava jato, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Educação, sendo indispensável para garantir a adequada conservação, manutenção e operacionalidade da frota utilizada no desenvolvimento das atividades educacionais do município.

2.4.1. A execução dos serviços de borracharia e lavagem veicular é essencial para assegurar o pleno funcionamento dos veículos vinculados ao Fundo Municipal de Educação, especialmente aqueles utilizados no transporte escolar, deslocamento de equipes técnicas, apoio administrativo e demais atividades relacionadas à rede municipal de ensino.

2.4.2. Os serviços de borracharia compreendem atividades preventivas e corretivas relacionadas à manutenção de pneus, rodas e câmaras de ar, incluindo consertos, trocas, desmontagens, montagens e demais procedimentos necessários, contribuindo para a segurança dos veículos, redução de riscos de acidentes e continuidade dos serviços prestados.

2.4.3. Da mesma forma, os serviços de lava jato possuem caráter indispensável para conservação da frota, proporcionando melhores condições de higiene, limpeza e preservação dos veículos, especialmente os utilizados no transporte escolar, garantindo maior conforto, segurança e bem-estar aos estudantes transportados.

2.4.5. Ressalta-se que a manutenção preventiva e a higienização periódica da frota contribuem diretamente para:

- Aumento da vida útil dos veículos;
- Redução de custos com manutenção corretiva;
- Melhoria das condições operacionais da frota;
- Maior segurança no transporte de alunos e servidores;
- Preservação do patrimônio público;
- Continuidade e eficiência na prestação dos serviços educacionais.

2.4.6. Além disso, considerando que o Fundo Municipal de Educação não dispõe de estrutura própria, equipamentos específicos, materiais e pessoal técnico suficiente para execução direta desses serviços, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para atendimento das demandas existentes.



2.4.7. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e justificada, visando garantir a continuidade das atividades desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Educação, assegurar a adequada manutenção e conservação da frota municipal e promover maior eficiência na prestação dos serviços públicos educacionais, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.5. Secretaria Municipal de Assistência Social: A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de borracharia e lava jato, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social, sendo necessária para garantir a adequada manutenção, conservação e operacionalidade da frota de veículos utilizada no desenvolvimento das ações, programas e serviços socioassistenciais executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.5.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social desenvolve um amplo conjunto de ações, programas e serviços essenciais voltados ao atendimento da população em situação de vulnerabilidade e risco social, executando atividades continuadas por meio da rede de proteção social e dos programas vinculados ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

2.5.2. Dentre as ações desenvolvidas destacam-se os atendimentos realizados por meio do Cadastro Único – CadÚnico, Programa Bolsa Família, Conselho Tutelar, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Programa de Aquisição de Alimentos – PAA, além de ações itinerantes, visitas domiciliares, atendimentos emergenciais, acompanhamentos familiares e demais atividades socioassistenciais desenvolvidas junto à população.

2.5.3. Para execução dessas atividades, a Secretaria utiliza veículos oficiais para deslocamento de equipes técnicas, realização de visitas domiciliares, transporte de usuários, apoio às ações itinerantes, distribuição de alimentos, acompanhamento de famílias e atendimento das demandas operacionais dos programas e serviços ofertados.

2.5.4. Nesse contexto, os serviços de borracharia tornam-se indispensáveis para garantir condições adequadas de funcionamento e segurança da frota, contemplando serviços preventivos e corretivos relacionados a pneus e rodas, contribuindo para a redução de riscos, aumento da vida útil dos veículos e continuidade das atividades desenvolvidas.

2.5.5. Da mesma forma, os serviços de lava jato são essenciais para assegurar a conservação, higienização e preservação dos veículos utilizados diariamente nas ações da assistência social, proporcionando melhores condições de uso, organização e manutenção do patrimônio público.

2.5.6. A contratação contribuirá diretamente para:

Garantir a continuidade dos serviços socioassistenciais;

Manter a frota em condições adequadas de uso e segurança;

Reduzir custos com manutenções corretivas decorrentes da falta de conservação;

Preservar o patrimônio público;

Assegurar maior eficiência operacional das atividades da Secretaria;

Garantir suporte às ações externas, visitas domiciliares e atendimentos itinerantes.

2.5.7. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e indispensável para assegurar o pleno funcionamento da frota do Fundo Municipal de Assistência Social, garantindo suporte operacional às ações e programas desenvolvidos e promovendo a continuidade dos serviços prestados à população em situação de vulnerabilidade social, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.6. Secretaria Municipal de Saúde, A presente contratação de serviços de borracharia justifica-se pela necessidade de garantir a manutenção dos pneus dos veículos pertencentes à frota oficial da Secretaria Municipal de Saúde de Tracuateua (SEMUST).

2.6.1. Considerando que a frota é utilizada diariamente na execução de atividades essenciais, tais como transporte de servidores, atendimento à população (transporte e transferências de pacientes), trabalhos de campo e demais serviços públicos, faz-se indispensável assegurar que os veículos estejam em condições adequadas de uso, especialmente no que se refere à segurança e ao desempenho dos pneus.

2.6.2. Destaca-se, ainda, que os serviços de borracharia são indispensáveis para a manutenção e bom estado de conservação dos pneus, tendo em vista que o município tem uma grande área de zona rural onde as estradas e ramais apresentam dificuldade de trafegabilidade, exigindo manutenções e reparos de borracharia de forma constante. Além disso, há a o funcionamento da ambulância do SAMU que também exige tais tipos de serviço para que o veículo esteja em condições adequadas em de prontidão para locomoção.



2.6.3. Os serviços de borracharia abrangem atividades como conserto de pneus (remendos), troca, montagem e desmontagem e outros procedimentos correlatos, sendo fundamentais para evitar paradas inesperadas, reduzir riscos de acidentes e prolongar a vida útil dos pneus.

2.6.4. Dessa forma, a realização de processo licitatório visa selecionar proposta mais vantajosa para a Administração Pública, assegurando economicidade, eficiência e atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.7. Prefeitura Municipal de Tracuateua-Pa, A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de borracharia e lava jato, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Tracuateua/PA, abrangendo as Secretarias Municipais, sendo indispensável para garantir a adequada manutenção, conservação e operacionalidade da frota de veículos oficiais e locados utilizados na execução das atividades administrativas, operacionais e de campo desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

2.7.1. A contratação é necessária considerando a elevada utilização da frota municipal, composta por veículos oficiais, máquinas, equipamentos e veículos locados que prestam serviços contínuos às secretarias, demandando manutenção preventiva e corretiva relacionada a pneus, rodas e serviços de higienização, visando assegurar melhores condições de uso, segurança e continuidade dos serviços públicos.

2.7.2. Secretaria Municipal de Administração

2.7.2.1. A Secretaria Municipal de Administração utiliza os serviços em veículos oficiais e veículos locados que prestam serviços à Administração Pública, os quais são empregados no suporte às atividades administrativas, deslocamentos institucionais, apoio às demais secretarias e execução de ações operacionais do município, tornando indispensável a manutenção contínua da frota para garantir a regularidade das atividades desenvolvidas.

2.7.3. Secretaria Municipal de Meio Ambiente

2.7.3.1. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente desenvolve atividades permanentes relacionadas à educação ambiental, fiscalização e monitoramento, realizando palestras, atividades de campo, deslocamentos para ações fiscalizatórias e vistorias ambientais.

2.7.3.2. As ações incluem fiscalizações semanais e atividades externas que variam entre 08 e 12 horas diárias, demandando uso contínuo dos veículos da secretaria para deslocamentos em áreas urbanas e rurais, tornando indispensável a manutenção e conservação da frota utilizada nessas atividades.

2.7.4. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes

2.7.4.1. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes executa serviços essenciais voltados à manutenção e recuperação da infraestrutura urbana e rural do município, incluindo:

Trabalhos corretivos e preventivos em estradas vicinais, especialmente em decorrência do período chuvoso;

Reparos em cabeceiras de pontes;

Serviços de coleta de resíduos sólidos;

Roçagem e manutenção de vias públicas;

Apoio às atividades operacionais e de transporte.

2.7.4.2. Tais serviços demandam utilização constante de veículos pesados, máquinas e equipamentos, sujeitos a intenso desgaste, exigindo manutenção frequente e higienização adequada para garantir continuidade e eficiência das atividades.

2.7.5. Secretaria Municipal de Agricultura

2.7.5.1. A Secretaria Municipal de Agricultura desenvolve ações de apoio ao setor produtivo rural, com destaque para os serviços de mecanização agrícola destinados ao fortalecimento da agricultura familiar, incluindo atividades relacionadas ao cultivo de:

Mandioca, no período de janeiro a agosto;

Feijão, no período de maio a julho;

Melancia e outras culturas agrícolas, no período de maio a setembro.

2.7.5.2. Além disso, os veículos da secretaria são utilizados no apoio técnico, acompanhamento de produtores rurais, visitas de campo e execução das ações desenvolvidas junto às comunidades rurais, exigindo manutenção contínua da frota.

2.7.5.3. Os serviços de borracharia são essenciais para garantir condições adequadas de funcionamento dos veículos e máquinas, abrangendo reparos, desmontagem, montagem, trocas e manutenção de pneus, contribuindo para a segurança operacional e redução de paralisações.



2.7.5.4. Já os serviços de lava jato possuem caráter preventivo e de conservação, assegurando a higienização e preservação dos veículos, máquinas e equipamentos, reduzindo desgastes prematuros e contribuindo para a proteção do patrimônio público.

2.7.5.5. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços públicos municipais, garantir suporte operacional às secretarias e manter a frota em condições adequadas de funcionamento, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO (ART. 40, V)

3.1. Nos termos do art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deverá avaliar a viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.

3.2. No presente caso, considerando a natureza do objeto, contratação de empresa especializada no Prestação de serviços de borracharia e lava jato, verificou-se que o parcelamento por itens se mostra tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

3.3. O parcelamento do objeto em itens distintos se justifica pelas seguintes razões:

- a) Ampliação da competitividade, possibilitando a participação de empresas de menor porte, inclusive fornecedores locais, que podem não dispor de capacidade para fornecer a totalidade dos itens;
- b) Melhor aproveitamento do mercado, uma vez que diferentes fornecedores podem oferecer melhores condições para determinados produtos específicos;
- c) Economicidade, permitindo que a Administração obtenha os melhores preços por item, reduzindo o custo global da contratação;
- d) Flexibilidade na gestão contratual, facilitando o gerenciamento das aquisições conforme a demanda específica de cada Secretaria;
- e) Redução de riscos, evitando a dependência de um único fornecedor para todos os itens, o que poderia comprometer o abastecimento em caso de inadimplemento.

3.4. Ressalta-se que, embora o objeto seja parcelado por itens, o fornecimento será realizado de forma integrada e coordenada, mediante Sistema de Registro de Preços, garantindo a padronização mínima da qualidade dos produtos e a eficiência logística no atendimento às demandas das Secretarias.

3.5. Não se mostra adequada a adoção de lote único ou agrupamento excessivo de itens, pois tal medida poderia restringir a competitividade do certame, contrariando os princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3.6. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto por itens é a solução que melhor atende ao interesse público, garantindo maior competitividade, economicidade e eficiência na contratação.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

4.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, adotando-se o Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos dos arts. 28, inciso I, e 82 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

4.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item, visando garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade, competitividade e eficiência.

4.3. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atendam às condições estabelecidas no edital e seus anexos, e que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação.

4.4. HABILITAÇÃO

4.4.1. Para fins de habilitação, será exigida a seguinte documentação, conforme disposto nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021:

1 Habilitação jurídica:

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

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



- 1.2.1. 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;
- 1.2.2. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.2.3. 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;
- 1.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.2.5. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.
- 1.2.6. 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 n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 1.2.7. No caso de sociedade 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.
- 1.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:
- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 2.1.1. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- 2.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- 2.1.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.1.5. Alvará de funcionamento do presente exercício
- 2.1.6. Certidão de Ações Trabalhistas em autos físicos, emitida pelo TRT da 8ª Região (PA/AP)
- 2.1.7. 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.
- 3 Quanto à Qualificação Econômica – Financeira (Art. 69, da Lei Federal 14.133/2021):
- 3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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, declaração de atendimento aos índices econômicos previstos neste edital assinada pelo contador responsável nos termos do art. 69 § 1º da Lei 14.133/2021,
- a.1). No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- a.2) - A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:
- Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo LG = ; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante Ativo Total
- SG = ;



Passivo Circulante + Passivo Não Circulante Ativo Circulante

LC = ;

e

Passivo Circulante

- b) - As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;
- c) - Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Cadastramento reserva-se o direito de efetuar os cálculos;
- d) - Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- 1) Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):
 - a) - Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
 - b) - Publicados em Diário Oficial;
 - c) - Publicados em jornal de grande circulação;
 - d) - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- 2). Sociedades limitada (LTDA):
 - a) - Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
 - b) - Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 3). Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar n.º 123/2006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":
 - a) - Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
 - b) - Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 4). Sociedade criada no exercício em curso:
 - a) - 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;
- 1). O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- e). Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

10.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

3.1.1.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante pj e pf, juntamente com a certidão e/ou declaração passada pelo foro de sua sede indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falência e concordatas em seu município, em data não superior a 30 (trinta) dias da abertura do certame, se outro prazo não constar no(s) documento(s). certidão negativa de distribuição (ações de falências e recuperações judiciais) 1ª e 2ª Instâncias pf e pj, certidão simplificada, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame, da mesma forma a certidão específica da empresa.

4 Qualificação Técnica (Art. 67, da Lei Federal 14.133/2024).

4.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, com no mínimo 50% de cada item licitado, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução ou a execução em curso de fornecimento de Material de expediente, compatíveis em natureza, características e complexidade com o objeto licitado, que comprove(m) o fornecimento anterior do objeto.

4.1.1. Justificativa:

4.1.1.1. A exigência de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a execução anterior de fornecimento compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado,



limitado a até 50% (cinquenta por cento) da quantidade dos itens licitados, mostra-se necessária e plenamente justificada para assegurar a adequada execução contratual e o atendimento do interesse público.

4.1.1.2. Tal exigência tem por finalidade demonstrar que a licitante possui experiência mínima e suficiente para cumprir o objeto do certame, garantindo a qualidade, a regularidade e a eficiência no fornecimento, sem, contudo, restringir indevidamente a competitividade do processo licitatório.

4.1.1.3. Ressalta-se que a fixação do percentual de 50% observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e isonomia, previstos na Lei nº 14.133/2021, uma vez que não impõe experiência integral ou excessiva, mas apenas um quantitativo mínimo capaz de evidenciar a aptidão técnica da empresa para executar o contrato de forma satisfatória.

4.1.1.4. Além disso, a exigência está em consonância com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a requerer comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, desde que devidamente motivada e limitada ao estritamente necessário para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

4.1.1.5. Dessa forma, a solicitação de atestado de capacidade técnica correspondente a até 50% da quantidade dos itens licitados constitui medida adequada, legal e indispensável para resguardar a Administração Pública contra riscos de inexecução contratual, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa e a efetiva satisfação do interesse público.

4.2. Alvará ou Licença de Funcionamento;

4.3. Declarações (Apresentar junto a plataforma do sistema eletrônico, no momento da inserção da proposta de preços READEQUADA)

4.3.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;

4.3.3. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

4.3.4. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.5. Que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.3.6. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.3.7. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

4.3.8. Obs.: Referente às declarações acima, poderá apresentar Declaração Unificada, conforme modelo constante do anexo III deste edital.

4.4. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser anexados no sistema eletrônico (portal de compras públicas) no momento da digitação da proposta inicial ou deverão ser enviados após a disputa por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogáveis por igual período, contado da solicitação do pregoeiro (se for o caso).

4.5. EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

4.5.1. Os serviços fornecidos deverão atender às normas de segurança vigentes.

4.5.3. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações prestadas pelos licitantes, conforme previsto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

4.5.4. O não atendimento às exigências de habilitação implicará na inabilitação do licitante, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5. DO FUNDAMENTO LEGAL

5.1 O presente procedimento licitatório será realizado na modalidade Pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como com as demais normas aplicáveis à matéria.

5.2. A adoção da modalidade Pregão encontra amparo no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo adequada para a contratação de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem



ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme disposto no art. 6º, inciso XLI, da referida Lei.

5.3. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é devidamente justificado nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a contratação visa atender demandas frequentes, parceladas e futuras, cujas quantidades não podem ser previamente definidas com exatidão, proporcionando maior eficiência administrativa, racionalização dos recursos públicos e flexibilidade na execução das contratações.

5.4. Nos termos do art. 82, §5º, o Registro de Preços permite que a Administração realize contratações conforme a real necessidade, evitando aquisições excessivas ou desnecessárias, assegurando, ainda, economia de escala e redução de custos operacionais.

5.5. A utilização do pregão eletrônico atende aos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, eficiência, economicidade, transparência e publicidade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, ampliando a participação de licitantes, promovendo maior disputa e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

5.6. Dessa forma, resta plenamente fundamentada a realização do Pregão Eletrônico para Registro de Preços, como o meio mais adequado, eficiente e legal para atender às necessidades da Administração, em estrita observância à legislação vigente e ao interesse público.

6. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução consiste na futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de borracharia e lava jato, destinados à manutenção e conservação da frota de veículos e máquinas pertencentes à Prefeitura Municipal de Tracuateua/PA, Secretarias e Fundos Municipais.

6.2. Os serviços de borracharia compreendem, dentre outros necessários à plena execução do objeto, a montagem e desmontagem de pneus, consertos, remendos, vulcanizações, balanceamentos, alinhamentos quando aplicáveis, substituições e demais procedimentos correlatos destinados a garantir a segurança e a operacionalidade dos veículos e equipamentos municipais.

6.3. Os serviços de lava jato abrangem a lavagem simples e completa, limpeza interna e externa, higienização, aspiração e demais procedimentos necessários à conservação, higiene e preservação dos veículos e máquinas da Administração Municipal.

6.4. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, possibilitando a execução dos serviços de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da ata e dos instrumentos contratuais dela decorrentes.

6.5. A execução dos serviços deverá ocorrer em estabelecimento próprio da contratada, dotado de infraestrutura adequada, equipamentos, ferramentas e mão de obra qualificada, observando as normas de segurança, qualidade, proteção ambiental e demais exigências legais aplicáveis.

6.6. A solução adotada visa assegurar a disponibilidade e o adequado estado de conservação da frota municipal, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos, a redução de custos decorrentes de manutenções corretivas mais onerosas, o aumento da vida útil dos veículos e máquinas e a melhoria da eficiência operacional da Administração Pública.

6.7. Dessa forma, a contratação proposta apresenta-se como a alternativa mais adequada para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Tracuateua/PA, Secretarias e Fundos Municipais, garantindo economicidade, eficiência, segurança e continuidade na prestação dos serviços públicos.

6.8. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

6.8.1. A solução escolhida consiste na futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de borracharia e lava jato, por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, por ser a alternativa que melhor atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Tracuateua/PA, Secretarias e Fundos Municipais, sob os aspectos da eficiência, economicidade, continuidade dos serviços públicos e adequada gestão da frota municipal.

6.8.2. A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços permite que os serviços sejam executados conforme a demanda efetiva da Administração, evitando contratações desnecessárias, reduzindo desperdícios e proporcionando maior controle dos recursos públicos.

6.8.3. A solução também assegura maior disponibilidade operacional dos veículos e máquinas pertencentes ao Município, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e dos serviços essenciais prestados à população.

6.8.4. Além disso, a centralização da contratação promove padronização dos serviços, simplificação da gestão contratual, maior competitividade no certame e obtenção de condições mais vantajosas para a Administração Pública.



6.8.5. Considerando a ampla oferta de empresas aptas à execução dos serviços no mercado regional, bem como a necessidade permanente de manutenção e conservação da frota municipal, conclui-se que a solução proposta é tecnicamente viável, economicamente vantajosa e adequada ao interesse público, estando em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

7. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

7.1. Garantir a adequada manutenção e conservação da frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Tracuateua/PA, Secretarias e Fundos Municipais, assegurando condições adequadas de uso, segurança e operacionalidade.

7.2. Assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados à população, reduzindo o risco de interrupções decorrentes de problemas relacionados a pneus, rodas e condições inadequadas de limpeza e conservação dos veículos.

7.3. Promover maior eficiência na gestão da frota municipal, por meio da disponibilização de serviços especializados de borracharia e lava jato, executados de forma ágil e conforme a demanda da Administração.

7.4. Contribuir para a ampliação da vida útil dos veículos e máquinas, mediante a realização periódica de serviços de limpeza, conservação e reparos necessários nos pneus e componentes correlatos.

7.5. Reduzir custos com manutenções corretivas e substituições prematuras de componentes, por meio da adoção de medidas preventivas que preservem as condições adequadas de funcionamento dos bens públicos.

7.6. Garantir melhores condições de higiene, conservação e apresentação da frota municipal, especialmente dos veículos utilizados no transporte de pacientes, servidores, materiais e demais atividades institucionais.

7.7. Proporcionar maior economicidade, eficiência e controle na aplicação dos recursos públicos, mediante a contratação de empresa especializada apta a atender as demandas da Administração de forma contínua e planejada.

7.8. Assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

8. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

8.1. Os serviços deverão ser fornecidos de forma parcelada, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de emissão da Ordem de serviço.

8.2. A execução do objeto deverá ocorrer de forma parcelada, conforme as demandas previamente definidas pela Administração Municipal de Tracuateua/PA, mediante emissão de ordens de Fornecimentos.

8.4. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos serviços de forma completa.

8.5. Os produtos serão recebidos provisoriamente por servidor ou comissão designada, mediante verificação do cumprimento das condições estabelecidas, especialmente quanto à adequação da estrutura, funcionamento dos equipamentos, qualidade dos serviços prestados e atendimento às normas de segurança.

8.6. O recebimento definitivo ocorrerá após os recebimentos dos serviços e a comprovação de que todos os fornecimentos foram executados de forma satisfatória, em conformidade com as especificações contratuais, não havendo pendências ou irregularidades. Caso sejam identificadas falhas, inadequações ou descumprimento das obrigações, a contratada deverá promover as correções necessárias, no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

8.7. Constituem critérios de aceitação do objeto:

8.7.1. Conformidade com as especificações técnicas e quantitativas estabelecidas no Termo de Referência;

8.7.2. Atendimento integral às exigências legais e normativas aplicáveis;

8.7.3. Satisfação da Administração quanto à execução do objeto contratado.

8.8. O não atendimento a quaisquer dos critérios estabelecidos implicará na recusa do objeto, sujeitando a contratada às penalidades previstas em contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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



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

8.12. Os produtos fornecidos que apresentarem vícios, defeitos, avarias, inadequação às especificações técnicas, prazo de validade inferior ao exigido ou quaisquer inconformidades com o Termo de Referência deverão ser recusados, no todo ou em parte, no ato da entrega ou durante a fase de recebimento.

8.13. A CONTRATADA será obrigada a substituir, às suas expensas, os produtos recusados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contadas a partir da notificação formal emitida pela CONTRATANTE.

8.14. A substituição deverá ocorrer sem prejuízo das quantidades originalmente solicitadas, garantindo a reposição integral dos itens rejeitados, em conformidade com as especificações exigidas.

8.15. O não cumprimento do prazo de substituição sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas no edital e no contrato, inclusive aplicação de multa e demais penalidades cabíveis.

8.16. A substituição dos produtos não exime a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e civis decorrentes do fornecimento inadequado.

8.17. Em casos de urgência devidamente justificada pela Administração, especialmente quando se tratar de serviços essenciais à continuidade dos serviços públicos ou que envolvam situações que comprometam a segurança da frota, tais como troca de pneus, remendos, consertos ou quaisquer intervenções que possam causar risco de acidente ou paralisação de veículos e máquinas, o prazo para atendimento e/ou substituição poderá ser reduzido para até 24 (vinte e quatro) horas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

9.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

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

10.1.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para Prefeitura Municipal de Tracuateua /PA.

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

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

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

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

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

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



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

11. DA SUBCONTRATAÇÃO.

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. 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.

13.6. Fiscalização

12.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(ais) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

13.7. Fiscalização Técnica

13.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

13.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

13.7.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

13.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

13.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

13.8. Fiscalização Administrativa

13.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).



13.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

13.9. Gestor do Contrato

13.9.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

13.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

13.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14. DO PAGAMENTO.

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

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

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

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

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

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

14.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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



14.9. 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.

14.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

14.10.1. 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.

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 1, assim apurado:

15. DO REAJUSTE.

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

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

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

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

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

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

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

17.1.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

17.1.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.1.1.3 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

17.1.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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



- 17.1.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.1.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 17.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - b) Multa;
 - c) Impedimento de licitar e contratar;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 17.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Tracuateua /PA, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 17.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal de Tracuateua/PA, poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 17.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 17.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 17.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 17.11. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa da Prefeitura Municipal de Tracuateua/PA.
- 18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**
- 18.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 534.295,70 (Quinhentos e trinta e quatro mil, duzentos e noventa e cinco reais e setenta centavos) Conforme mapa de levantamento de preços de mercado, anexo aos autos.
- 19. POSSIBILIDADE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (“CARONA”)**
- 19.1. Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, fica admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes (“caronas”), desde que previamente autorizada pelo órgão gerenciador e observadas as condições estabelecidas no edital e na própria ata.
- 19.2. A adesão por órgãos ou entidades não participantes estará condicionada à:
- 19.2.1. Comprovação da vantajosidade da adesão;
 - 19.2.2. Existência de saldo disponível na ata;
 - 19.2.3. Anuência do órgão gerenciador;
 - 19.2.4. Aceite do fornecedor registrado.
- 19.3. As adesões não poderão prejudicar as obrigações originalmente assumidas com os órgãos participantes, devendo ser assegurada a prioridade de atendimento às demandas do Município de Tracuateua/PA.



19.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, na totalidade, ao limite estabelecido na legislação vigente e no instrumento convocatório, devendo ser observados os limites individuais e globais previstos para contratações adicionais.

19.5. Caberá ao órgão não participante:

19.5.1. Formalizar o processo de adesão;

19.5.2. Demonstrar a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado;

19.5.3. Observar as mesmas condições estabelecidas na ata, inclusive quanto a prazos, obrigações e sanções.

19.6. A adesão à ata deverá respeitar os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e planejamento, não podendo ser utilizada como substituição indevida de procedimento licitatório próprio quando este for viável e recomendável.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

20.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Tracuateua - Pa para o exercício de 2026.

Tracuateua -Pa, 26 de maio de 2026

Marco Dawson Fernandes de Aviz
Secretaria Municipal de Administração
Decreto 001/2021/GP/PMT

Marco Dawson F. de Aviz
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 001/2021/GP/PMT

Patrícia de Fátima Lima da Silva
Secretária Municipal de Saúde de
Tracuateua/PA

Patrícia de Fátima Lima da Silva
Secretaria Municipal de Saúde
Decreto 009/2024/GP/PMT

Elivan Padilha Liberato
Secretário Municipal de Educação
Decreto Municipal nº 003/GP/PMT/2021

SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO
DEC. MUN. Nº 003/GP/PMT/2021

Ana Maria da Silva Ribeiro
Secretaria Municipal de Assistência Social
Decreto 001/2021/GP/PMT