



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 01.613.319/0001-55

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS / SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CNPJ: 01.613.319/0001-55

Endereço: Rua 3 de dezembro, 307 – Santa Terezinha

CEP: 68.210-000

Cidade: Curuá – Pará

E-mail: prefeitura@curua.pa.gov.br

### 2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O MUNICIPIO DE CURUÁ/PA, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura,/ Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Finanças **pretende**, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº660/2024, no Decreto Federal nº 11.246/2022 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, **contratar** empresa especializada para a prestação dos serviços eventuais e parcelados de locação de veículos, visando manter o pleno funcionamento dos, serviços de limpeza pública, saneamento e ações de infraestrutura e urbanismo, promovidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura de Curuá/PA, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requisitante.

2.3. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

### 3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente termo de referência é a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços eventuais e parcelados de locação de veículos, visando manter o pleno funcionamento dos serviços de limpeza pública, saneamento e ações de infraestrutura e urbanismo promovidas pela



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

Secretaria Municipal de Infraestrutura de Curuá/PA, **cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo.**

| <b>DETALHAMENTO DOS ITENS:</b> |                                                                                                                                                                                                      |                                      |             |                               |                    |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|-------------------------------|--------------------|
| <b>ITEM</b>                    | <b>DESCRIÇÃO</b>                                                                                                                                                                                     | <b>QTD.<br/>VEÍCULO/<br/>MAQUINA</b> | <b>QTD.</b> | <b>REGIME DE<br/>EXECUÇÃO</b> | <b>VALOR UNIT.</b> |
| 01                             | Locação de veículos tipo Caminhão com carroceria de madeira fixa, incluindo motorista e capacidade de carga: 10 a 12T com manutenção preventiva e corretiva com exceção de combustível.              | 04                                   | 12          | Mês                           | R\$ 9.133,17       |
| 02                             | Locação de caminhão baú, fechado com locação de 02 passageiros, incluindo motorista e capacidade de carga: 10 T, incluindo motorista, com manutenção preventiva e corretiva e exceção de combustível | 01                                   | 12          | Mês                           | R\$ 9.233,67       |

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

3.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. A disponibilidade dos veículos e maquinários nos quantitativos acima dispostos foram previstos para execução mínima anual, de acordo com a necessidade da Unidade Requisitante, de forma eventual e parcelada, em atendimento às atividades internas administrativas, serviços públicos, eventos e demais ações propostas em atividades de saneamento, limpeza pública, infraestrutura, urbanismo e demais serviços públicos correlatos através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e outras secretarias que demandem o uso e locação dos veículos e maquinários que constituem o objeto da contratação.

3.5. Os veículos e maquinários ofertados deverão estar em perfeito estado de uso, de procedência comprovada, registrados junto aos órgãos e agências reguladoras pertinentes e atender as normas de qualidade do INMETRO, ABNT e demais órgãos, atendendo-se o proponente, principalmente para as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

3.6. O objeto deste Termo de Referência será disponibilizado à Unidade Requisitante sob regime de demanda, ou seja, quando houver a necessidade de contratação.

3.7. Não haverá obrigação da Administração na contratação integral do objeto logo seja assinado o contrato.

3.8. A Unidade Requisitante notificará a empresa previamente quando da necessidade dos maquinários e sua destinação, cronograma, prazos, locais de entrega e etc.

3.9. A Administração Municipal, sempre que entender necessário, solicitará laudos de qualidade e/ou vistoria dos veículos e maquinários.

**3.10. Os veículos pesados deverão ser de boa qualidade, licenciados e estar em perfeito estado de funcionamento, sendo que os mesmos serão inspecionados previamente pela Unidade Requisitante da contratação, na fase de aceitação do objeto dado o fornecedor declarado vencedor após a fase de habilitação do Certame, onde serão avaliados os seguintes requisitos:**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

a) Ano de fabricação, documentação regular, estado geral e operacionalidade das máquinas e veículos pesados.

- 3.11. A critério da Administração Municipal, o objeto poderá ser entregue diretamente no local indicado pela Secretaria, ou em outros locais indicados pela Fiscalização do Contrato dentro do município de Curuá/PA, ficando o custo de transporte a cargo da CONTRATADA.
- 3.12. O objeto contratado deverá ser colocado à disposição da Unidade Requisitante em atendimento aos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e em Cláusula específica do futuro instrumento contratual.
- 3.13. Os veículos e maquinários fornecidos pela contratada devem estar identificados com a logomarca da Prefeitura Municipal de Juruti.
- 3.14. A CONTRATANTE reservar-se-á o direito de descontar das Faturas/Notas Fiscais os débitos e multas previstas neste Contrato.
- 3.15. A empresa Contratada deverá providenciar o seguro do veículo/máquinário durante o período de vigência do contrato, cuja apólice para fins de comprovação, poderá ser solicitada pela fiscalização a qualquer tempo.
- 3.16. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme o art. 120 da Lei 14.133/21.
- 3.17. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2. O objeto da contratação está previsto no PPA e LDO, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

- 5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. O requisito básico para contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços eventuais e parcelados de locação de veículos pesados, visando manter o pleno funcionamento dos, serviços de limpeza pública, saneamento e ações de infraestrutura e urbanismo, promovidas pela Secretaria



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

Municipal de Infraestrutura de Curuá/PA, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento ou prestação do serviço.

**6.2.** A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Juruti, a empresa deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

**6.2.1. Sustentabilidade:**

I. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento, quando for o caso.

II. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**6.2.2. Subcontratação**

I. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**6.2.3. Garantia da contratação**

I. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em consideração que a entrega do objeto deste estudo não será realizada de forma parcelada.

## **7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1. O prazo de fornecimento/disponibilização deverá ser de 10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço/Requisição, pela empresa contratada, nos horários e locais estabelecidos pela (s) Unidade (s) Requisitante (s).

**7.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**7.2.1.** Os bens deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pela Secretaria Municipal contratante.

**7.2.2.** Os operadores das máquinas e motoristas condutores dos caminhões, caçambas e demais veículos, serão de responsabilidade da Contratada.

**7.2.3.** O fornecimento de óleo diesel será de responsabilidade da Unidade Requisitante Contratante, através de requisição de abastecimento emitida pelo setor competente, sendo os abastecimentos acompanhados pela Fiscalização do Contrato.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

**7.3. Garantia, manutenção e assistência técnica:**

- 7.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 7.3.2. A manutenção geral preventiva e corretiva dos veículos e maquinários, inclusive a troca de óleos e lubrificantes, bem como lavagem dos veículos, deverá ser por conta da empresa contratada;
- 7.3.3. As manutenções preventivas devem ser realizadas periodicamente, a fim de manter a regularidade de funcionamento das máquinas e em operação.
- 7.3.4. Despesas com licenciamento anual e demais encargos/taxas/impostos oriundos dos órgãos e agências reguladores da operacionalidade e trafegabilidade dos veículos e máquinas pesadas são de responsabilidade da empresa contratada.

**8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Fiscalização:**

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

**Fiscalização Técnica:**

- 8.7. 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).
- 8.7.1. 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



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 8.7.2. Identificada qualquer inexatidão 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);
- 8.7.3. 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).
- 8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 8.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**Fiscalização Administrativa:**

- 8.8. 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 apostila mento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.8.1. Caso ocorram 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).

**Gestor do Contrato:**

- 8.9. 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).
- 8.10. 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).
- 8.11. 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).



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

- 8.12. 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).
- 8.13. 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).
- 8.14. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 8.15. 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).

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **9.1. Recebimento do Objeto**

- 9.1.1. Após a assinatura do instrumento contratual, o fornecimento do objeto será requisitado mediante a emissão de Ordem de Serviço/Fornecimento, expedido(a) pelo(s) servidor(es) designado(s) pela Unidade Requisitante, via e-mail ou outro instrumento de comunicação oficial, contendo a descrição do veículo/maquinário, destinação do uso, local de entrega, período de utilização, data e horário, assim como as recomendações necessárias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.1.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.1.3. **O prazo de fornecimento/disponibilização deverá ser de 10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço/Requisição, pela empresa contratada, nos horários e locais estabelecidos pela(s) Unidade(s) Requisitante(s).
- 9.1.4. **A CONTRATADA deve confirmar o recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, prestando as informações necessários quanto ao agendamento para atendimento do objeto.
- 9.1.5. **Caso os veículos e maquinários sejam entregues em desconformidade ou sem condição de uso, a fiscalização do contrato notificará o fornecedor para que no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, seja efetivado o saneamento/refazimento das desconformidades e efetiva disponibilidade dos veículos.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

- 9.1.6. Os veículos deverão ser entregues limpos e higienizados, com todos os equipamentos de segurança e dirigibilidade, documentação de porte obrigatório exigidos pelo DENATRAN.
- 9.1.7. **O local de entrega dos veículos será na sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura, sito a TV. Tenente Coronel Josino Cardoso Monteiro S/N – Bairro Planalto – CEP: 68.210-000 - Curuá – PA,** ou nas dependências das demais Unidades Administrativas da Prefeitura de Curuá, cujos endereços serão disponibilizados por ocasião da emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento.
- 9.1.8. Os serviços e fornecimentos poderão ser acionados aos sábados, domingos e feriados de acordo com a ordem de serviço/fornecimento, ou conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, nos endereços por ela indicados.
- 9.1.9. Providenciar a imediata solução das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados.
- 9.1.10. **Em caso de quebra de máquinas e veículos, a empresa contratada deverá providenciar a substituição por um equipamento igual no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação.**
- 9.1.11. Os critérios de recebimento contemplam o atendimento das descrições dispostas neste Termo de Referência, nos termos do artigo 140, inciso I da Lei nº 14.133/21.
- 9.1.12. Todos os custos com transporte, materiais, equipamentos e eventuais despesas para a execução contratual, são de responsabilidade da Contratada.
- 9.1.13. A Contratada fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentarem-nas acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento.

## **9.2. Da liquidação:**

- 9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 9.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) O prazo de validade;
  - b) A data da emissão;
  - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) O período respectivo de execução do contrato;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 9.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 9.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **9.3. Forma de pagamento:**

- 9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.
- 9.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

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

**9.4. Prazo para pagamento:**

- 9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.4.2. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 9.4.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 9.4.4. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

**10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

**10.2. Forma de fornecimento**

- 10.2.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada.

**10.3. Exigências de habilitação**

- 10.3.1. Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, **as seguintes exigências de qualificação técnica:**

- I. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, serviços compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

**11. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO**

**MÉTODO DE PESQUISA:** Informa-se que a pesquisa de preços foi levada a cabo diretamente junto a fornecedores desta região. Cumpre destacar que tal modalidade de cotação encontra respaldo na Lei



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

nº 14.133/2021, em seu artigo 23, inciso IV, bem como na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Outrossim, ressalte-se que a metodologia empregada para a obtenção dos valores de mercado pautou-se na disposição contida no inciso IV, do artigo 5º, da referida Instrução Normativa, conforme adiante se transcreve:

Nos termos da Instrução Normativa:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:  
[...]

IV - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

**11.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 549.196,08 (Quinhentos e quarenta e nove mil, cento e noventa e seis reais e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do **item 3** deste termo.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura para o exercício de 2025:

0601 Secretaria Municipal de e Infraestrutura

06 01 04 122 0002 2.035 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMIT

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa

3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos

**12.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1.** Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;

**13.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

- 13.3. Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;
- 13.4. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;
- 13.5. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 13.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 14.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 14.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 14.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 14.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 14.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 14.6. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 14.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 14.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;
- 14.9. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

**14.10.** Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**14.11.** Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

**14.12.** Realizar toda a manutenção preventiva e corretiva de forma periódica nos veículos/maquinários locados, de forma que não interrompa os serviços de locação à CONTRATANTE;

**14.13.** Em caso de haver necessidade de interrupção da locação nos horários de expediente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar outro veículo/maquinário em substituição observando sempre as características e condições contratuais, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE;

**14.14.** A Contratada está obrigada, em caso de pane em via pública e/ou outro lugar em proceder o serviço de reboque para remoção do veículo/maquinário, disponibilizando desde já outro veículo/maquinário em perfeito estado de funcionamento observando sempre as características e condições contratuais, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE;

**14.15.** Responder por todos os ônus referentes à segurança e seguro dos veículos/maquinários, para a prestação do serviço ora contratado, que venham a incidir sobre o presente contrato;

**14.16.** Garantir a regularidade dos veículos/maquinários junto ao DENATRAN e demais órgãos responsáveis pelo trânsito, assumidos a responsabilidade por eventuais ações e/ou qualquer reclamação, de modo à indenização, quando não for culpa ou negligência do condutor;

**14.17.** Os veículos/maquinários deverão ser de propriedade da CONTRATADA e deverão ser entregues limpos e higienizados, com todos os equipamentos de segurança e dirigibilidade, documentação de porte obrigatório exigidos pelo DENATRAN, sob pena de rejeição de uso;

**14.18.** Proceder à lavagem semanal dos veículos sem qualquer ônus à CONTRATANTE, devendo realizar em comum acordo com o agendamento para sua execução;

**14.19.** Em caso de acidente de trânsito com algum veículo/maquinário locado, proceder o acionamento do seguro (independentemente de culpa do condutor designado pela contratante) após a comunicação por parte da CONTRATANTE, auxiliando no que for necessário;

**14.20.** Em caso de indisponibilidade do veículo/maquinário, proceder a sua substituição observando sempre as características e condições contratuais, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.

**14.21.** Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 01.613.319/0001-55

## 15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo(s) servidor(es) através de portarias **indicado(s) como futuro(s) Fiscal(is) de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação**, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

15.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

## 16. DAS PENALIDADES

16.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Atenciosamente,

Curuá (PA), 05 de agosto de 2025.

**CLENISON RIBEIRO CARDOSO**

Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

Decreto nº 001/2025

