



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86

TERMO DE REFERÊNCIA

DEMANDANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATACÃO

1.1. FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES E AQUÁTICO (CARROS E LANCHAS), DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS, ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

1.2. PLANILHA DE QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	Veículo tipo CAMINHONETE, carroceria aberta, diesel, com potência mínima de 140cv (cento e quarenta), 4x4, cabine dupla, 04 (quatro) portas, câmbio manual ou automática, ar condicionado, direção hidráulica, dotada de todos os equipamentos obrigatórios por Lei, com no máximo 05 (cinco) anos de fabricação, com quilometragem livre. Sem condutor e sem combustível.	HORAS	5.000
2	Veículo tipo PASSEIO: mínimo motor 1.0, 65cv (sessenta e cinco cavalos) no mínimo, tipo 04 (quatro) portas, vidro elétrico e trava elétrica, capacidade para 05 (cinco) pessoas (incluindo o condutor), com no máximo 05 (cinco) anos de fabricação, bicompostível, com quilometragem livre. Sem motorista e sem combustível.	HORAS	5.000
3	LANCHA FORÇA 200HP A 300HP Especificação: Lancha para Transporte de vereadores e servidores da Câmara Municipal, de médio porte de alumínio com cobertura, fechado, com motor, com lotação mínima de 20 pessoas, com condutor habilitado e sem combustível. A embarcação deverá atender todas as normas da autoridade marítima (NORMAM).	HORAS	1.000

*Incluso qualquer reparo ou substituição do veículo em caso de qualquer ocorrência, por conta da CONTRATADA.

1.3. Os itens, objeto desta contratação, são caracterizados como de natureza de bens e



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86

serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021., conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
 - 1.5. A contratação do referido objeto será realizada através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, considerando o futuro e eventual fornecimento, de forma parcelada e de acordo com as demandas da Câmara Municipal de Oriximiná.
 - 1.6. A adoção do **Sistema de Registro de Preço – SRP** fundamenta-se na hipótese prevista no **Decreto Federal nº 14.462/2023**, sendo que é conveniente para Administração o fornecimento com previsão de entregas parceladas durante a validade da Ata, permitindo, desta forma, a possibilidade de maior economia de escala na aquisição de Combustível, Lubrificantes e Derivados de Petróleo para o período de até um ano, visando o aumento da eficiência administrativa e a celeridade da contratação.
 - 1.7. **A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (Doze) meses**, a contar de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último. A vigência da Ata poderá ser prorrogada por igual período na forma do Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - 1.8. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observando-se o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 do referido diploma legal.
 - 1.9. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 2. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
- 2.1. A Câmara Municipal de Oriximiná-PA - CMO, como órgão legislativo municipal, possui a responsabilidade de fiscalizar os atos do Poder Executivo, assegurar a administração eficiente de suas atividades e elaborar leis que promovam o bem-estar e a harmonia social. Para cumprir essa função de maneira eficaz, a CMO necessita constantemente de recursos e serviços que viabilizem a mobilidade de seus servidores, vereadores e outros agentes envolvidos na execução de suas atribuições.
 - 2.2. A CMO, ao cumprir suas funções de fiscalização e elaboração legislativa, frequentemente se depara com a necessidade de deslocamentos a diversas regiões do município. Oriximiná-PA, com sua grande extensão territorial e complexidade geográfica, demanda que os servidores e agentes públicos possam se deslocar de maneira eficiente, tanto em áreas urbanas quanto em locais mais afastados e de difícil acesso. A locação de veículos, incluindo carros e lanchas, é uma solução prática e eficaz para garantir a mobilidade adequada durante o exercício das funções legislativas e administrativas.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86

- 2.3. Para garantir o pleno funcionamento dos trabalhos legislativos, é imprescindível que os vereadores e servidores da Câmara possam realizar visitas a órgãos públicos, comunidades, secretarias e outros locais relevantes para a elaboração de leis, análise de projetos e fiscalização de ações do Executivo. A locação de veículos facilita o cumprimento dessas funções com mais agilidade e eficiência, permitindo que a CMO atue em tempo hábil nas demandas do município e da população.
- 2.4. A Câmara Municipal de Oriximiná, ao procurar otimizar os custos e recursos, reconhece que a locação de veículos pode ser mais vantajosa em determinados momentos, ao invés de manter uma frota própria, o que envolve custos elevados de manutenção, gestão e operação. A contratação de serviços de locação oferece flexibilidade e agilidade, adequando-se à demanda variável de transporte e garantindo que os recursos públicos sejam empregados de forma eficiente.
- 2.5. Em certas situações, especialmente em localidades ribeirinhas ou áreas de difícil acesso, a locação de lanchas torna-se fundamental para garantir o deslocamento dos servidores e vereadores. Esse tipo de transporte é necessário para que a CMO cumpra com suas obrigações de fiscalização, apoio a políticas públicas e execução de atividades em zonas periféricas e em áreas de difícil alcance por veículos terrestres.
- 2.6. A CMO precisa garantir que seus serviços administrativos não sejam prejudicados por limitações logísticas. A locação de veículos é uma alternativa eficaz para garantir que as atividades legislativas e administrativas ocorram sem interrupções, permitindo que os trabalhos sejam conduzidos sem atrasos, conforme as necessidades de deslocamento da Câmara.
- 2.7. Contudo, a contratação de serviços de locação de veículos (carros e lanchas) para a Câmara Municipal de Oriximiná é essencial para o bom desempenho das suas funções legislativas, fiscalizatórias e administrativas, garantindo a mobilidade e o cumprimento das tarefas de maneira ágil e eficiente. Além disso, essa medida visa otimizar os recursos públicos e assegurar a continuidade e a qualidade do serviço prestado à população de Oriximiná. Essa justificativa busca assegurar que a locação de veículos é a solução mais eficiente, econômica e prática para o atendimento das necessidades da administração municipal, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.
- 2.8. As condições, requisitos e regras que regem a presente contratação subordinam-se à **Lei Federal nº 14.133/2021**, e demais legislações correlatas.

3. DESCRICAÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, vejamos:
 - 3.1.1. Assim após análise junto ao site tcm-Pá (mural tcm), PNCP, Internet e processos anteriormente realizados pela Câmara Municipal de Oriximiná e municípios circunvizinhos, onde podemos observar e concluir que a melhor solução técnica e econômica é a realização de procedimento licitatório através de pregão eletrônico (PE) com Sistema de Registro de



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86

Preço (SRP), assim possibilitando que a entrega seja parcelada.

4. REQUISITOS DA CONTRATACÃO

- 4.1. Considerando a importância da necessidade de contratação de serviços de transporte para a Câmara Municipal de Oriximiná, com o objetivo de atender às demandas operacionais e administrativas, garantindo suporte à Diretoria Geral, aos Gabinetes dos Vereadores e às unidades administrativas da Câmara. A qualidade do serviço é um ponto essencial, visando oferecer veículos adequados e em quantidade suficiente para atender as necessidades dos colaboradores, servidores e vereadores da Câmara Municipal.
- 4.2. A análise destaca as principais exigências que a solução deve atender, para garantir eficiência e qualidade no serviço, com base nas necessidades identificadas e nas características desejáveis dos veículos conforme descritos neste termo de referência.
- 4.3. O foco é garantir que os veículos atendam às exigências mínimas de qualidade e eficiência, evitando a contratação de serviços que não sejam capazes de suprir plenamente a demanda da Câmara Municipal de Salvador, tanto em termos de quantidade quanto de qualidade. A escolha da solução deve ainda ser compatível com as melhores opções disponíveis no mercado, com atenção especial ao cumprimento dos requisitos técnicos e operacionais.

4.4. Sustentabilidade

- 4.5. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade Ambiental, conforme prevê a IN 01, de 19 de janeiro de 2010 e legislação correlata , naquilo que coube, e ainda:
- 4.6. Cumprir as Normas Brasileiras - NBR publicada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.7. Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela lei nº 12.305/10;
- 4.8. Utilizar materiais recicláveis no acondicionamento e embalagem individual dos bens a serem transportados, utilizando o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

i. Subcontratação:

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.9. Garantia Contratual

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de locação de veículos em perfeito estado de conservação e em condições de uso, licenciados e/ou emplacados, com toda a documentação



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86

regularizada, com todos os equipamentos obrigatórios exigidos em conformidade do orgão fiscalizador de cada item deste termo de referência.

- 5.2. A Contratada responsabilizar-se-á pelo socorro mecânico com guincho, bem como pela manutenção preventiva e corretiva, entendendo-se preventiva aquela constante no plano de manutenção do fabricante (descrita no manual do veículo) e corretiva àquela destinada ao reparo de defeitos que ocorram de maneira aleatória, durante os intervalos entre as manutenções preventivas e quaisquer outras despesas que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre a execução do Objeto deste Termo de Referência.
- 5.3. A Contratada responsabilizar-se-á por realizar a imediata e tempestiva Manutenção Preventiva e Corretiva do veículo disponibilizado, mantendo o mesmo em perfeito estado para a prestação dos serviços contratados, observando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manutenções e substituições de veículos lotados na região urbana da Cidade de Oriximiná, contadas a partir da disponibilização formal dos veículos, feita pelo gestor do contrato, à Contratada.
- 5.4. Os veículos permanecerão à disposição da Contratante assim que solicitada através do recebimento da ordem de serviço.
- 5.5. Os veículos locados deverão observar as especificações determinadas neste Termo de Referência, cabendo ao Fiscal do Contrato ou à Comissão de Fiscalização proceder à vistoria inicial, com o objetivo de verificação de conformidade.
 - 5.5.1. Os veículos deverão ter no máximo 05 (cinco) anos de fabricação, ou mais recente.
 - 5.5.2. Apesar da locação não incluir o abastecimento regular de combustível, no ato de entrega os veículos devem estar abastecidos na capacidade total do respectivo reservatório. Durante a execução do Contrato Administrativo, as despesas com abastecimento serão por conta da Administração.
- 5.6. A CONTRATADA é responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos locados, inclusive substituição de peças, pneus, acessórios, filtros, óleo lubrificante, velas, pastilhas de freios, correias, lâmpadas, etc., sem ônus para a Administração.
- 5.7. As despesas com reparos de pneus e câmara de ar, complementação de nível de óleo e demais fluídos do veículo, além de outras despesas que por ventura possam ocorrer, quando do uso normal do veículo, ficarão a cargo da CONTRATADA.
- 5.8. Caso os veículos apresentem defeitos ou avarias durante o período da locação ou se envolvam em acidentes, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do veículo defeituoso/avariado/sinistrado por outro veículo de características técnicas iguais ou superiores, de modo a garantir a continuidade da locação.
- 5.9. A substituição, a remoção e todas as despesas do veículo defeituoso/avariado/sinistrado são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.10. Durante o tempo em que o veículo defeituoso/avariado/sinistrado não estiver em uso, a Administração não pagará as horas/diárias pelo tempo correspondente às interrupções no uso do veículo.



**ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86**

- 5.11. Não serão aceitos veículos diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA.
- 5.12. Por ocasião da prestação dos serviços, os veículos deverão ser entregues de acordo como solicitado pela Câmara Municipal e atender às exigências no que diz respeito a prazos de entrega e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no artigo 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.
- 5.13. Os veículos tipo carro somente serão conduzidos por servidores da Administração, com Carteira Nacional de Habilitação-CNH atualizada e de categoria compatível com o veículo locado.
- 5.14. O veículo tipo lancha será conduzido por condutor da licitante devidamente habilitado perante a Marinha do Brasil.
- 5.15. Os veículos deverão estar em nome da contratada, e serão apresentados cópias da documentação de inscrição junto ao orgão competente, de acordo com as características especificadas em cada item. Pois não será permitido a subcontratação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ-PA, pessoa jurídica de direito público, obriga-se a:
 - a) emitir a Ordem de Serviço;
 - b) emitir a Nota de Empenho;
 - c) acompanhar e fiscalizar o serviço realizado por intermédio do Fiscal do Contrato ou da Comissão de Fiscalização;
 - d) receber os veículos em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
 - e) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos veículos;
 - f) notificar a CONTRATADA, para a retificação dos veículos reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
 - g) notificar a CONTRATADA, para a retificação dos veículos que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
 - h) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
 - i) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
 - j) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86

- k) aplicar as sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- l) fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. CONDIÇÕES DE SERVIÇO E RECEBIMENTO

- a) Os fornecimentos serão parcelados, mediante a emissão de ordem de serviços pelo Setor de Compras da Câmara Municipal de Oriximiná.
- b) O prazo para fornecimento do serviço será de forma **imediata, após o envio da ordem de serviço** e em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;
- c) Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24h de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2. CONTRATADA e CONTRATANTE:

- 7.3. A CONTRATADA deverá possuir toda a infraestrutura necessária e disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução do serviço e estar prontamente à disposição a partir da solicitação do mesmo;
- 7.4. A Licitante deverá garantir a qualidade dos serviços fornecidos, conforme as especificações e durante toda a vigência do Contrato;
- 7.5. Todos os ônus com despesas relacionadas a frete, carga e descarga são inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA;
- 7.6. Qualquer eventualidade que prejudique a realização adequada do serviço, consoante às regras estabelecidas neste Termo, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 24h, e aceito pelos órgãos competentes;
- 7.7. Na ocasião da entrega do serviço, deverá ser colhida a data, hora, nome, cargo e assinatura do(a) servidor(a) da Contratante responsável pelo recebimento.

7.8. Garantia

- a) O prazo de garantia é aquele estabelecido conforme a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 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, a Câmara Municipal 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.

8.6. Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre Contratante e Contratado estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual correspondente.

8.7. Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores ativos nesta casa definidos no DFD (documento de formalização de demanda), em seu item 8, ou pelos respectivos substitutos.

8.8. Fiscalização Técnica

- a) 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.
- b) 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.
- c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.
- e) 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.
- f) 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.

8.9. Fiscalização Administrativa



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86

- a) 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.
- b) 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.

8.10. Gestor do Contrato

- a) 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 fornecimento, 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.

9. CRITÉRIOS RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- a) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86

quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- b) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- c) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos insumos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação.
- b) 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:
 - i. o prazo de validade;
 - ii. a data da emissão;
 - iii. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - iv. o período respectivo de execução do contrato;
 - v. o valor a pagar; e
 - vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- c) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- d) 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](#).
- e) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- f) 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



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86

prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

- g) 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.
- h) 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.
- i) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente,
- j) até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.3. Prazo e Forma de Pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- b) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- c) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- d) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- e) 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.
- f) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

10.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

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

10.2. Forma de Fornecimento

- a) O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

10.3. Exigências de Habilitação



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86

- a) Habilidade Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Econômico-financeira: estarão previstos no edital, em estrita observância aos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) **Qualificação Técnica:** Para Qualificação Técnica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - i. 2 (dois) ou mais ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Atestado(s) de fornecimento(s) emitido(s) por entidade(s) de direito público ou privado comprovando a aptidão da licitante para o fornecimento do(s) produto(s) idêntico(s) ou similar(es) aos objetos licitados, devidamente assinado em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do fornecimento;
 - ii. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Pregoeiro via sistema, documentos que poderão demonstrar a veracidade do atestado, assim como informações: telefone, e-mail, endereço atual do Atestador, dentre outros documentos sobre pena de não aceitação da proposta.
 - iii. Documentação de inscrição do veículo no órgão competente, em nome da contratada.
 - iv. Documentação do condutor da embarcação (CIR) perante a Marinha do Brasil.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. As estimativas de gastos estão devidamente previstas através da pesquisa mercadológica local.
- 11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco.
- 11.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):
 - a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - c) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - d) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - e) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a



contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal.
- 12.2. Nas contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços, as despesas para aquisição do objeto correrão à conta dos recursos orçamentários indicados conforme disponibilidade informada pelo Setor Contábil, mediante prévia consulta, oportunamente no momento da geração de instrumento contratual. Mesmo não sendo necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, iremos desde logo demonstrar:
 - Exercício 2025
 - Órgão: 01 – Câmara Municipal de Oriximiná
 - Unidade Orçamentária: 0101 – Câmara Municipal de Oriximiná
 - Atividade: 01 031 0003 2.001
 - Atividade: 01 031 0003 2.003
 - Classificação econômica: 3.3. 90. 33.00 – Passagens e despesas com locomoção.

13. DAS PENALIDADES

- 13.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-lo 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.

14. DA SUBMISSÃO DO TERMO E PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS

- 14.1. Submetemos o Termo de Referência e demais documentos constitutivos, à apreciação superior e providências quanto a autorização para a contratação do objeto nos termos aqui dispostos e na forma da Lei de Regência referenciada.

15. DOS APÊNDICES

- 15.1. O presente Termo está composto dos seguintes apêndices, partes integrantes e indivisíveis:
 - I. Documento de Formalização de Demanda – DFD;
 - II. Estudo Técnico Preliminar ETP;
 - III. Mapa de Risco.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86

Oriximiná/PA, 10 de fevereiro de 2025.

Dânia Pimentel de Figueiredo
Setor de Planejamento

DE ACORDO:

Renan Monteiro Guimarães
Presidente da Câmara