

TERMO DE REFERÊNCIA nº 001/2025

1. DO OBJETO:

1.1. O Município de Paragominas/PA, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINFRA), solicita a contratação emergencial para a aquisição de peças e serviços para manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, pesados e máquinas pesadas, com o objetivo de atender às necessidades urgentes da frota municipal. Esta contratação visa garantir a continuidade ininterrupta dos serviços essenciais de infraestrutura, como a manutenção de vias públicas, transporte de materiais, limpeza urbana e outros serviços críticos prestados à população. O fornecimento de peças e a realização de serviços de manutenção garantirão a operação eficiente e contínua dos veículos, assegurando o bom funcionamento das atividades da SEMINFRA.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A solicitação tem como objetivo a aquisição emergencial de peças e serviços para a manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, pesados e máquinas pesadas, essenciais para o funcionamento e operação da Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINFRA) do Município de Paragominas/PA. A alta demanda por serviços de infraestrutura urbana e transporte público, especialmente em períodos de chuvas fortes, acidentes ou situações de emergência nas vias públicas, exige a manutenção contínua e imediata dos veículos utilizados pela SEMINFRA, evitando a interrupção das atividades essenciais.

2.2. A aquisição emergencial visa garantir a continuidade das atividades operacionais da SEMINFRA, evitando a escassez de peças e serviços necessários para a manutenção de veículos essenciais para o município. A reposição e manutenção preventiva e corretiva dos veículos são fundamentais para que os serviços de infraestrutura, como limpeza urbana, transporte de materiais, reparos em vias públicas e execução de obras, possam ser realizados de forma eficiente, sem interrupções, atendendo às necessidades da população.

2.3. Assim, a aquisição de peças e serviços para manutenção de veículos leves, pesados e máquinas pesadas permitirá ao município garantir:

- A continuidade operacional dos serviços da SEMINFRA, essenciais para a infraestrutura urbana e o bem-estar da população.
- A reposição de peças de reposição, evitando a paralisação dos veículos e interrupções nas atividades da secretaria.
- A manutenção da qualidade e segurança dos serviços prestados, com veículos em bom estado de funcionamento.
- A eficiência nas atividades da SEMINFRA, especialmente durante períodos de alta demanda e necessidade urgente de transporte e reparos nas vias públicas.

2.4. A contratação emergencial é necessária para assegurar que os processos operacionais da SEMINFRA não sejam interrompidos, preservando a eficiência dos serviços prestados e a segurança da população, em conformidade com a legislação vigente e as necessidades urgentes do município, especialmente em situações críticas que exigem a mobilização imediata da frota.

2.5. Ademais, o PPA, LOA e LDO do município preveem recursos destinados à "Manutenção das atividades de infraestrutura urbana", incluindo a aquisição de peças e serviços para a manutenção da frota de veículos, conforme as necessidades institucionais da administração pública municipal.

2.6. ENQUADRAMENTO: A dispensa de licitação será fundamentada no Art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando a situação emergencial que exige a aquisição imediata de peças e serviços para a manutenção da frota de veículos leves, pesados e máquinas pesadas, em razão da urgência das atividades operacionais realizadas pela SEMINFRA, como transporte de materiais e atendimento a demandas de reparo nas vias públicas.

2.7. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO: A aquisição das peças e serviços para manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, pesados e máquinas pesadas será realizada de forma parcelada, conforme a demanda emergencial e a necessidade de reposição contínua da frota da Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINFRA). Essa abordagem permite maior flexibilidade e alinhamento às necessidades operacionais da SEMINFRA, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente, sem gerar custos desnecessários com estoques ou serviços não utilizados. A entrega das peças será realizada em lotes, conforme a quantidade necessária para garantir a continuidade das atividades e o funcionamento eficiente da frota.

2.8. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: Em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade e com foco na gestão responsável dos recursos, a contratação para aquisição de peças e serviços para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos leves, pesados e máquinas pesadas da Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINFRA) será realizada com a adoção de medidas que visam minimizar os impactos ambientais, especialmente em relação aos resíduos e ao gerenciamento dos impactos gerados pelos serviços e insumos utilizados.

2.9. As ações adotadas incluem a utilização de peças e materiais que atendem aos requisitos de qualidade e eficiência, garantindo maior durabilidade e menor necessidade de reposição, o que reduz o consumo excessivo de recursos. Além disso, será dada atenção especial à destinação adequada dos resíduos gerados durante os serviços de manutenção, como óleos, filtros e peças descartadas, com a priorização de empresas e fornecedores que adotem práticas de descarte ambientalmente responsáveis e recicláveis.

2.10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO: A aquisição emergencial está alinhada ao planejamento estratégico da SEMINFRA e do município, com a finalidade de garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais de infraestrutura, conforme os recursos previstos no PPA, LOA e LDO, assegurando a eficiência na gestão e a melhoria na prestação de serviços à população.

2.11. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DIRETA: A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no Art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, devido à necessidade urgente de garantir a continuidade dos serviços prestados pela SEMINFRA. A manutenção da frota de veículos leves, pesados e máquinas pesadas é imprescindível para o atendimento às demandas da população, principalmente em situações emergenciais que exigem a operação contínua da frota, como reparos em vias públicas e transporte de materiais essenciais. A contratação direta é necessária para assegurar que o município possa responder prontamente às necessidades da infraestrutura urbana, garantindo um atendimento eficiente e de qualidade aos cidadãos de Paragominas/PA.

3. DA DESCRIÇÃO DAS PEÇAS/SERVIÇOS:

A solicitação visa a aquisição emergencial de peças e serviços para a manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, pesados e máquinas pesadas, essenciais para o atendimento às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINFRA) do Município de

Paragominas/PA, com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços prestados pela SEMINFRA em razão de situações emergenciais e da alta demanda por reparos e transporte. A contratação incluirá os seguintes serviços relacionados à compra, fornecimento das peças e execução dos serviços de mão de obra para manutenção:

3.1. FORNECIMENTO DE PEÇAS ESSENCIAIS PARA MANUTENÇÃO, incluindo peças de reposição para veículos leves, pesados e máquinas pesadas, visando a continuidade das operações da SEMINFRA e a qualidade dos serviços prestados, especialmente durante períodos críticos, como chuvas fortes ou acidentes, quando a demanda por reparos aumenta.

ITEM	QUANTIDADE
Filtro Diesel - KC24	10
Filtro Racor - WK940124	10
Filtro Separador de Água - WAI00	10
Filtro Lubrificante - WO710	10
Filtro Ar Externo C27830	10
Filtro Ar Interno - CF1552	10
Filtro Diesel PU1059X	18
Filtro Lubrificante - HU947/2X	16
Filtro Lubrificante - PEL2016	12
Filtro Separador de Água - 10002/1	16
Filtro Separador de Água - FCD0969	12
Filtro Ar Interno - WAP103K	18
Filtro de Ar Externo - WAP103K	18
Filtro Secador de Ar - AL12	18
Filtro Lubrificante - LF3970	12
Filtro Diesel - FF5421	12
Filtro Separador de Água FS19732	12
Filtro Ar Externo PF80522	12
Filtro Ar Interno P780523	12
Filtro Lubrificante - WO480	12
Filtro Ar Interno - HD806	12
Filtro Ar Externo - FAR71009	12
Filtro Diesel - FCD0796	12
Filtro Hidráulico	12
Filtro Ar Externo - F26614	12
Filtro Ar Interno - F26613	12
Filtro Diesel - WK1124	12
Filtro Lubrificante - W1170	12
Filtro Separador de Água - WK94712	12
Filtro Lubrificante OC-60	12
Filtro Diesel - BFU-707	12
Filtro Ar Externo - AP9834	12
Filtro de Ar Interno - AS-820	12
Filtro Lubrificante LF16015	12
Filtro Diesel - FF5421	12
Filtro Separador de Água WK950129	12
Filtro Ar Interno P538393	12

Filtro Ar Externo P538392	12
Kit Filtro Ar Externo/Interno - WAP618K	12
Filtro Diesel - WK954/4	12
Filtro Lubrificante -W11104/4	12
Filtro do Óleo de Transmissão UST9360	12
Filtro Lubrificante - WO683	12
Filtro Separador de Água WK947/2	12
Filtro Diesel WK954/2	12
Filtro Hidráulico - USH411	12
Filtros Hidráulicos SF6720-2733 (dois filtros)	12
Filtro Lubrificante do Motor W950 / 16	12
Filtro Racor do Motor FS1240	12
Filtro Diesel FF5421	12
Filtro de Ar Externo MAHLE LX265	12
Filtro de Ar Interno	12
Lona Freio Dianteiro OTH135-X26.220	13
Lona Freio Traseiro TH166-X26.220	13
Correia Motor 26.220	12
Cruzeta Cardan Dianteiro VW/Ford 26.220	14
Cruzeta Cardazin VW/Ford 26.220	14
Jogo Mola Patim 26.220	22
Diafragmas Cuica 8 26.220	20
Diafragmas Cuica 7 26.220	10
Retentor Traseiro 26.220	10
Retentor Dianteiro 26.220	12
Lona Freio Dianteiro OTH-135-X26.280	18
Lona Freio Dianteiro OTH-135-X26.280	18
Correia Motor 26.280	16
Correia Ar Condicionado 26.280	16
Cruzeta Cardan Dianteiro 26.280	22
Cruzeta Cardazin 26.280	22
Jogo Mola Patim 26.280	36
Diafragmas Cuica 8 26.280	20
Diafragmas Cuica 7 26.280	20
Retentor Traseiro 26.280	20
Retentor Dianteiro 26.280	60
Kit Embreagem 26.280	8
Bateria 100AMP	14
Lâmina Cortante 3/4 Furos 13 Furos	2
Parafuso Lâmina Cortante 3/4 13 Furos	26
Porca Lâmina Cortante 3/4 Furos 13 Furos	26
Lâmina Cortante 2,68 Mts	1
Lâmina Cortante 2 Mts	1
Parachoque Dianteira L200 Triton 2018	1
Par Farol de Milha L200 Triton 2018	1
Farol L/E L200 Triton 2018	1
Parabrisa Mitsubishi L200	1

Grade Cromada L200 Triton 2018	1
Intercooler Ar Mitsubishi L200 Triton 3.2 16V	1
Eletroventilador Condensador L200 Triton	1
Tranca do Capô L-200	1
Bolsa do Airbag L200 Triton 2018	1
Par de Guia L200 Triton 2018	1
Bucheça do Parachoque Traseiro L200 Triton 2018	1
Reservatório de Água do Parabrisa L200 Triton	1
Reservatório de Óleo do Hidráulico L200 Triton	1
Parachoque Traseiro L200 Triton 2018	1
Par de Pisante L200 Triton 2018	1
Radiador Água L200 Triton 2.4 16VDiesel	1
Mão de Obra	
Serviços de Lanternagem e Pintura L200	63 h
Serviços Mão de Obra Mecânica L200	14 h
Pneus	
Pneu Radial 275/80 R22.5 Liso - 16 Lonas	30
Pneu Radial 275/80 R22.5 Borracharia - 16 Lonas	70
Pneu 17.5-25	18
Roda Disco Aro 22,5x7,50	25

3.2. O quantitativo de peças será definido conforme a demanda e especificações operacionais da SEMINFRA, detalhado durante o processo de contratação, e conforme os veículos e sistemas a serem atendidos.

3.3. GARANTIA DA QUALIDADE E SEGURANÇA DAS PEÇAS FORNECIDAS, com comprovação de conformidade com os padrões exigidos pela legislação vigente e pelas autoridades competentes, assegurando a manutenção da segurança operacional e a eficiência dos serviços prestados, sem comprometer a segurança dos motoristas e usuários.

3.4. FORNECIMENTO IMEDIATO E CONTÍNUO DE PEÇAS, com entrega rápida e pontual, de acordo com a demanda emergencial, garantindo que os veículos da frota da SEMINFRA estejam em condições adequadas de funcionamento, evitando interrupções nos serviços essenciais de transporte e reparos urbanos.

3.5. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO, com relatórios detalhados sobre a quantidade e o status das entregas das peças, garantindo o cumprimento do cronograma de fornecimento e evitando o desabastecimento que possa comprometer a execução das atividades da SEMINFRA.

3.6. SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, incluindo a realização de reparos e serviços de manutenção programada e emergencial, com profissionais qualificados para garantir o desempenho adequado dos veículos leves, pesados e máquinas pesadas da frota. Os serviços incluirão, mas não se limitarão a revisão de motores, sistemas elétricos, freios, suspensão, alinhamento, balanceamento e troca de peças essenciais para o bom funcionamento dos veículos.

3.7. SUPORTE TÉCNICO PARA O USO ADEQUADO DAS PEÇAS, com orientação contínua sobre a aplicação e instalação das peças, conforme as necessidades operacionais da frota e as

variações nas condições de uso dos veículos, garantindo o desempenho adequado e a vida útil das peças fornecidas.

3.8. REUNIÕES PERIÓDICAS COM OS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DA FROTA, para alinhar ajustes necessários, monitorar o desempenho das peças e serviços e discutir soluções para eventuais contingências que possam surgir no processo de manutenção dos veículos.

3.9. ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL DA PERFORMANCE DOS VEÍCULOS, com geração de relatórios detalhados sobre o uso das peças, atualizações sobre o status dos reparos e a eficácia das peças na manutenção da qualidade e segurança dos veículos em operação.

3.10. APOIO TÉCNICO PARA A AVALIAÇÃO DE CONTINGÊNCIAS relacionadas ao fornecimento e uso das peças e serviços de manutenção, com foco na redução de riscos operacionais e garantindo que o processo de manutenção continue sem comprometer a eficiência das atividades da SEMINFRA.

3.11. GESTÃO E MONITORAMENTO CONTÍNUO DO FORNECIMENTO, com relatórios sobre a integração das peças e serviços de manutenção com os sistemas de gestão da frota da SEMINFRA, garantindo a eficácia na manutenção da qualidade do serviço prestado à população e a continuidade das operações sem interrupções.

Esses serviços de mão de obra incluirão a execução de reparos emergenciais em sistemas críticos dos veículos, como motor, transmissão, sistemas de direção e suspensão, entre outros, sempre com o objetivo de manter a frota da SEMINFRA operando de forma eficiente e segura para o atendimento das necessidades da população.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES

DISPONIBILIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA A MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES, PESADOS E MÁQUINAS PESADAS:

4.1.1. FORNECIMENTO CONTÍNUO E IMEDIATO DAS PEÇAS ESSENCIAIS, incluindo peças de reposição para a manutenção preventiva e corretiva dos veículos leves, pesados e máquinas pesadas da frota da SEMINFRA, com base nas demandas emergenciais e necessidades operacionais da Secretaria, garantindo que os veículos estejam em condições ideais de funcionamento para atender às necessidades de transporte e infraestrutura do município.

4.1.2. GARANTIA DE ENTREGA DAS PEÇAS DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, com adequação das quantidades de peças para cobrir o período de maior demanda, evitando a paralisação dos veículos e garantindo a continuidade das operações de infraestrutura, como manutenção de ruas, transporte de materiais e apoio a obras públicas.

4.1.3. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO para assegurar a correta aplicação das peças e serviços de manutenção nos veículos, com orientação contínua para otimizar o uso de peças de reposição e assegurar que todos os reparos sejam feitos de acordo com as melhores práticas, garantindo a segurança e o desempenho dos veículos.

4.2. REUNIÕES PERIÓDICAS E MONITORAMENTO DA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS:

4.2.1. REALIZAÇÃO DE REUNIÕES PERIÓDICAS E EXTRAORDINÁRIAS com os responsáveis pela gestão da frota de veículos leves, pesados e máquinas pesadas da SEMINFRA, para discutir a aquisição, fornecimento e aplicação das peças de manutenção, ajustando a quantidade necessária conforme a evolução da demanda e as necessidades emergenciais dos serviços de infraestrutura.

4.2.2. ACOMPANHAMENTO CONSTANTE DAS PEÇAS FORNECIDAS, com a elaboração de relatórios detalhados sobre o uso das peças, a performance dos veículos e a avaliação de ajustes necessários, conforme a necessidade operacional da frota, garantindo que os veículos permaneçam em bom estado de funcionamento e sem interrupções no serviço.

4.3. SUPORTE TÉCNICO E GESTÃO DAS PEÇAS DE MANUTENÇÃO:

4.3.1. DISPONIBILIZAÇÃO DE CANAIS DE ATENDIMENTO EMERGENCIAIS via meios eletrônicos para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados ao fornecimento e aplicação das peças de manutenção, com suporte técnico disponível durante o horário comercial e em caráter emergencial fora do expediente regular.

4.3.2. DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES E AJUSTES CONTÍNUOS no fornecimento de peças, com base na avaliação das condições operacionais e da demanda dos serviços da SEMINFRA, garantindo que a qualidade da manutenção da frota seja mantida, sem prejudicar as operações da Secretaria.

4.4. GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

4.4.1. SUPORTE NA AVALIAÇÃO E AJUSTE DO USO DAS PEÇAS, considerando as variáveis operacionais e emergenciais, com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços da SEMINFRA e a segurança dos veículos durante períodos críticos, como condições climáticas adversas ou aumento da demanda por serviços de infraestrutura.

4.4.2. REPRESENTAÇÃO DA SEMINFRA NO FORNECIMENTO E UTILIZAÇÃO DAS PEÇAS, garantindo que os interesses administrativos e operacionais sejam atendidos de forma eficaz, com foco na melhoria contínua dos processos de manutenção dos veículos leves, pesados e máquinas pesadas da frota, contribuindo para a eficiência e segurança dos serviços prestados ao município.

5. DA VIGÊNCIA:

5.1. O contrato terá vigência de 6 (seis) meses.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 Para fins de habilitação na presente contratação serão exigidos os seguintes documentos:

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- ✓ No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis; Para as sociedades empresárias ou empresas individuais 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;
- ✓ Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- ✓ 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;
- ✓ Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- ✓ Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

- ✓ 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.
- ✓ Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados de todos seus termos aditivos e/ou modificativos do seu texto, se existir os atos;
- ✓ O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.
- ✓ Cópia do RG e CPF dos sócios da empresa Licitante devidamente autenticados em cartório ou por servidor público mediante a apresentação do original;

DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- ✓ Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que tenha executado o fornecimento dos materiais/serviços com características semelhantes às do objeto da Licitação, em papel timbrado e com ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, exceto documentos oriundos da Administração Pública e assinados por servidores que por força do artigo 19, inciso II, da Constituição da República garante idoneidade e fé pública.
- ✓ Os atestados supramencionados poderão ser fornecidos com assinatura digital baseada em certificado digital, de uso pessoal e intrasferível, emitido por autoridade certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), devendo conter código que garanta a verificação da validade do documento.
- ✓ As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico inclusive pelo assinador Serpro e GOV.BR, disponíveis gratuitamente nos sítios eletrônicos <https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro> e <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>.

DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

Considerando que o objeto não envolve garantia expressa que pode ocorrer prejuízo direto para administração, será exigida apenas:

- ✓ Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- ✓ Fica a empresa em recuperação judicial dispensada da apresentação de certidão negativa de falência e concordata, no entanto, devem comprovar, mediante a apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente, que está apta econômica e financeiramente.

DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

- ✓ Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- ✓ FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL ESTADUAL (FIC), nos casos em que a empresa for contribuinte do ICMS;
- ✓ FAZENDA (FEDERAL): Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- ✓ ESTADUAL: Certidões Negativas de Natureza Tributária e Não Tributária;
- ✓ CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS domicílio ou sede do licitante e se possuir Filial ou desempenhar atividades no Município de Paragominas/PA;

- ✓ CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO JUNTO AO FGTS, comprovando a regularidade da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (caso a empresa tenha filiais, os documentos apresentados com relação a CNDT (certidão negativa de débitos trabalhistas) deverão ser apresentados de todas as filiais bem como da matriz, CONF. ART. 642-A DA CLT, ACRESCENTADO PELA LEI Nº 12.440 DE 07/07/2011, E NA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 1470/2011 DO TST DE 24/08/2011);
- ✓ Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
- ✓ Declaração de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme Art. 7 XXXIII da constituição Federal/88, redação dada pelo artigo 1º da emenda constitucional nº 20/98. XXXIII - Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos salvo na condição de aprendiz.

7. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. As disposições contidas no presente termo de referência, na proposta da contratada e na Nota de Empenho, terão valor de contrato, constituindo direitos e obrigações tanto para a Contratada quanto para o Contratante.

7.2. Por ocasião da emissão da nota de empenho será verificada a regularidade fiscal da empresa. O resultado destes procedimentos será juntado ao processo de contratação.

DA VIGÊNCIA: A presente contratação terá vigência 06 (seis) meses.

8. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. O recebimento provisório será mediante o registro de recebimento, após o recebimento da nota fiscal pela Fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade.

8.2. O recebimento definitivo será mediante recibo, em até 7 (sete) dias corridos após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.

9.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

9.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

9.4. Designar responsável(is), denominado(s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

9.5. Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a Prefeitura Municipal de Paragominas obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.

9.6. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;

9.7. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;

9.8. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

9.9. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento do bem e o atendimento das exigências contratuais;

9.10. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato;

9.11. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto deste contrato nas condições previstas neste instrumento e na respectiva proposta, seus anexos.

10.2. Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

10.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na convocação para a formalização do contrato.

10.4. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortúnica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

10.5. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

10.6. Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à CONTRATANTE.

10.7. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

10.8. Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto do presente contrato.

11. DO PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO:

11.1. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

11.1.1. A administração fará avaliação da execução do objeto.

11.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.2. DO RECEBIMENTO

11.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

11.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

11.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

11.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

11.2.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

11.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.2.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.2.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

11.2.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.2.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.2.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.2.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.2.13. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

12. LIQUIDAÇÃO

12.1. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

12.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#)

12.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- ✓ o prazo de validade;
- ✓ a data da emissão;
- ✓ os dados do contrato e do órgão contratante;
- ✓ o período respectivo de execução do contrato;
- ✓ o valor a pagar; e
- ✓ eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

12.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

12.6. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

13. PRAZO DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

13.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais

aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a 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 em atraso.

I = Índice de atualização financeira = 1,6438, assim apurado:

$I = 1,6438$.

$I = (TX/100)/365$.

$I = (6/100)/365$

Em que TX = taxa percentual anual no valor de 6%, capitalizada diariamente em regime de juros simples.

14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1. Os serviços serão mensalmente, mediante a apresentação dos resultados e relatório de fiscalização. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

14.1.3. 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.

14.1.4. 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.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

15.1. 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 contratação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da contratação, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

16.1. A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 177 da Lei 14.133/2021.

16.2. Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas conforme ato de designação, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.

16.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

16.4. A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

16.5. Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da Nota fiscal/fatura e o registro do atesto para fins de liquidação e pagamento.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

17.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.7. ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;

17.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Parágrafo único: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.1.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

17.1.10. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.1.11. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado.

b) por infração, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por (inexecução total do contrato).

d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo

prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

17.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 17.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 17.2.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 17.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 17.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 17.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

17.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 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.

17.7. 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, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.

17.8. 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.

17.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.10. Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 664.681,85 (Seiscentos e sessenta e quatro mil, seiscentos e oitenta e um reais e oitenta e cinco centavos)**, para o contrato da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA (SEMINFRA)** conforme custos detalhados no mapa comparativo de preços e proposta em anexo.

19. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Aquisição emergencial de peças e serviços para manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, pesados e máquinas pesadas, com o objetivo de atender às necessidades urgentes da frota da Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINFRA) do município de Paragominas/PA.

20.2. Classificação Econômica/Subelemento:

20.2.1. Aquisição:

- 20.2.1.1. **Classificação Econômica:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo:
- 20.2.1.2. Subelemento: 3.3.90.30.39 – Material para Manutenção de veículos
- 20.2.1.3. Subelemento: 3.3.90.30.01 – Combustíveis e lubrificantes automotivos

20.2.2. Serviços:

- 20.2.2.1. **Classificação Econômica:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Ter. pessoa jurídica
- 20.2.2.2. Subelemento: 3.3.90.39.19 – Manutenção e conservação de veículos

3.1. Fonte de Recurso:

3.1.1. Próprio.

Paragominas, 29 de janeiro de 2025.

Elaborado por:

Francisco Welder da Silva Tavares
111.8909

Luciana Brito Vieira
111.8337

De acordo com as cláusulas apresentadas:

Fabiano Afonso Cordeiro Câmara
Secretário Municipal
112.8267