



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº042/2023)

1. DA CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ACIDO MURIÁTICO		180,000	UNIDADE		
<i>Especificação : ALTA CONCENTRAÇÃO, ACONDICIONADO EM RECEPIENTE DE 1 LITRO. COM REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE</i>						
2	ÁGUA SANITÁRIA 1000 ML CX/12		958,000	CAIXA		
<i>Especificação : Água sanitária 1000 ml cx/12, EM FRASCO PLÁSTICO RESISTENTE COM CLORO ATIVO DE 2,0 A 2,5 E OUTRAS SUBSTÂNCIAS, COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE EM FRASCO.</i>						
3	ALCOOL LÍQUIDO 92,8 INPM 1000ML (CAIXA C/12)		578,000	CAIXA		
4	ÁLCOOL 70% - 1 LITRO		135,000	CAIXA		
<i>Especificação : Caixa com 12 unidades</i>						
5	ALCOOL EM GEL		86,000	CAIXA		
<i>Especificação : EMBALAGEM 70% COM 500ML. CAIXA COM 12 UNIDADES.</i>						
6	AVENTAL DE PVC COM FORRO 1,15 X 0,65 CM BRANCO 0,30 MM		150,000	UNIDADE		
7	BALDE DE ÁGUA PEQUENO 7 LITROS		6,000	UNIDADE		
<i>Especificação : PRODUTO RESISTENTE, RECIPIENTE DE PLÁSTICO REFORÇADO, ALÇA DE AÇO. CAPACIDADE DE 7 LITROS</i>						
8	BALDE PLÁSTICO 10LITROS COM ALÇA		380,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Balde plástico 10litros com alça</i>						
9	BALDE PLÁSTICO 20 LITROS COM ALÇA		380,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Balde plástico 20 litros com alça</i>						
10	BARRILHA PARA PISCINA		25,000	UNIDADE		
<i>Especificação : EMBALAGEM DE 2KG</i>						
11	CESTO DE LIXO 100 LITROS REDONDO PLÁSTICO		6,000	UNIDADE		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Especificação : COM RESISTÊNCIA E DURABILIDADE,
COM ALÇAS ERGONÔMICAS E ACABAMENTO.
PRODUZIDO SOB AS MAIS RIGOROSAS NORMAS DE
AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
(ANVISA)

12	CESTO NÃO VAZADO 50LITROS COM TAMPA		340,000	UNIDADE		
----	-------------------------------------	--	---------	---------	--	--

Especificação : Cesto não vazado 50litros com tampa

13	CESTO NÃO VAZADO 60 LITROS COM TAMPA		30,000	UNIDADE		
----	--------------------------------------	--	--------	---------	--	--

Especificação : PLASTICO PRETO 60 LITROS.

14	CESTO PARA LIXO, CAPACIDADE PARA 100 LITROS		26,000	UNIDADE		
----	---	--	--------	---------	--	--

Especificação : CONFECCIONADA EM MATERIAL DE POLIPROPILENO OU POLIESTIRENO RESISTENTE, ATÓXICO, CAPACIDADE PARA 100 LITROS, NÃO VAZADO, COM TAMPA SOBREPOSTA, DUAS ALÇAS LATERAIS, CESTO EM FORMATO REDONDO E NA COR PRETA. O PRODUTO DEVE CONTER MARCA EM RELEVO OU ETIQUETA COM DADOS DO FABRICANTE

15	CESTO PARA LIXO, CAPACIDADE PARA 20 LITROS.		6,000	UNIDADE		
----	---	--	-------	---------	--	--

Especificação : CONFECCIONADO EM MATERIAL DE POLIPROPILENO OU POLIESTIRENO RRSISTENTE, ATÓXICO, CAPACIDADE PARA 20 LITROS, COM TAMPA E PEDAL, CESTO EM FORMATO RETANGULAR E NA COR PRETA. O PRODUTO DEVE CONTER MARCA EM RELEVO OU ETIQUETA COM DADOS DO FABRICANTE.

16	CESTO VAZADO DE 30 LITROS COM TAMPA		340,000	UNIDADE		
----	-------------------------------------	--	---------	---------	--	--

Especificação : Cesto vazado de 30 litros com tampa

17	CLORO PARA PISCINA 3 EM 1 COM 1KG		50,000	UNIDADE		
----	-----------------------------------	--	--------	---------	--	--

Especificação : Desenvolvido especialmente para quem procura praticidade aliada à qualidade, pois além de ser um poderoso agente desinfetante para águas de piscinas (cloro com estabilizante), clarificante, algicida e algistático. Indicado para piscinas residenciais. Cloro estabilizado - elimina os microorganismos causadores de doenças presentes na água, antes que infectem os usuários ou se multipliquem. Por ser estabilizado (possui proteção contra os raios UV) dura muito mais tempo na água da piscina. Clarificante - mantém a água da piscina cristalina e aumenta o desempenho do filtro de areia. Algicida e algistático - elimina e previne o surgimento de algas. Embalagens: 1 kg, 2,5 kg, 7,5 kg e 10 kg. Tipo de Cloro: Dicloro. Teor Cloro Ativo: 40,8%. Alcalinidade total recomendada: 100 a 120 ppm. Dosagem: 3 a 4 g/m³.

18	CORDA DE NYLON C/10M		100,000	UNIDADE		
----	----------------------	--	---------	---------	--	--

19	DESINFETANTE LÍQUIDO 1000 ML CX/12		950,000	CAIXA		
----	------------------------------------	--	---------	-------	--	--

Especificação : Desinfetante líquido PELO MINISTERIO DA SAUDE- ANVISA, EM EMBALAGEM COM 1 LT. AÇÃO BACTERICIDA E FUNGICIDA(DILUIÇÃO:30, PH ENTRE 6,5 E 7,5 TEOR DE ATIVOS 10 A 12% LOTE DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE PRODUTO DE NO MINIMO DE 08 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA (CAIXA)

20	DESODORIZADOR DE AR 400 ML CX/12		448,000	CAIXA		
----	----------------------------------	--	---------	-------	--	--

Especificação : Desodorizador de ar 400 ml cx/12

21	DESODORIZADOR SÓLIDO PARA SANITÁRIO		3186,000	UNIDADE		
----	-------------------------------------	--	----------	---------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Especificação : Desodorizador sólido para sanitário

22	DETERGENTE LÍQUIDO 500ML CAIXA C/12	716,000	CAIXA		
----	-------------------------------------	---------	-------	--	--

Especificação : DETERGENTE LÍQUIDO 500ml CAIXA C/12

23	ESCOVA SANITÁRIA PLÁSTICA	1150,000	UNIDADE		
----	---------------------------	----------	---------	--	--

Especificação : CERDAS E POTE EM PLÁSTICO,
TAMANHO MEDIO.

24	ESCOVÃO CABO DE MADEIRA EM PIAÇAVA	662,000	UNIDADE		
----	------------------------------------	---------	---------	--	--

Especificação : Escovão cabo de madeira em piaçava

25	ESCOVINHA DE NYLON EM MADEIRA	586,000	UNIDADE		
----	-------------------------------	---------	---------	--	--

Especificação : Escovinha de nylon em madeira

26	ESPANADOR DE TETO	160,000	UNIDADE		
----	-------------------	---------	---------	--	--

27	ESPONJA MULTIUSO DUPLA FACE	9419,000	UNIDADE		
----	-----------------------------	----------	---------	--	--

Especificação : EM FIBRA SINTÉTICA COM MATERIAL
ABRASIVO E OUTRAS EM ESPUMAS DE POLIURETANO,
CONSISTÊNCIA FINA, MEDINDO APROXIMADAMENTE
(7,5X 11,2)cm, EMBALAGEM INDIVIDUAL.

28	FLANELA 30X40	2640,000	UNIDADE		
----	---------------	----------	---------	--	--

Especificação : Flanela 30x40

29	GUARDANAPO DE PANO LISO BRANCO 50X40CM	7490,000	UNIDADE		
----	---	----------	---------	--	--

Especificação : Guardanapo de pano liso branco 50x40cm

30	INSETICIDA 300ML SPRAY, CAIXA COM 12 UNIDADES	344,000	CAIXA		
----	--	---------	-------	--	--

31	KIT LIMPEZA	82,000	UNIDADE		
----	-------------	--------	---------	--	--

Especificação : FORMADO POR BALDE DE
POLIPROPILENO, COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO DE
5 LITROS E ESFREGÃO DE MICROFIBRA. PRODUTO
PODERÁ APRESENTAR IDENTIFICAÇÃO, MARCA DATA
DE FABRICAÇÃO E SELO DO INMETRO

32	LÃ DE AÇO FARDO C/14 X8	468,000	FARDO		
----	-------------------------	---------	-------	--	--

Especificação : Lã de aço fardo c/14 x8

33	LIMPA ALUMÍNIO 500ML, CAIXA COM 24 UNIDADES	96,000	CAIXA		
----	--	--------	-------	--	--

Especificação : COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO,
BIODEGRADÁVEL, COADJUVANTE E ÁGUA. PRINCÍPIO
ATIVO: TENSOATIVOS, EMBALAGEM PLÁSTICA COM
TAMPA, 500ml. LOTE E PRAZO DE VALIDADE DO
PRODUTO DE NO MÍNIMO DE 08 MESES APARTIR DA
DATA DE ENTREGA.

34	LIMPA VIDRO 500ML, CAIXA COM 24 UNIDADES	131,000	CAIXA		
----	--	---------	-------	--	--

Especificação : LOTE DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE
VALIDADE DO PRODUTO DE NO MÍNIMO DE 08 MESES
APARTIR DA DATA ENTREGA.(CAIXA COM 24
UNIDADES)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

35	LIMPADOR DESENGORDURANTE	4,000	CAIXA		
<i>Especificação : MULTIUSO 2 EM 1 CLORO ATIVO. CAIXA COM 12 UNIDADES, FRASCO EM PLASTICO RESISTENTE DE 500ml</i>					
36	LIMPADOR MULTIUSO LIMPEZA PESADA	36,000	CAIXA		
<i>Especificação : CAIXA COM 24 UNIDADES</i>					
37	LIXEIRA DE PÉ.	100,000	UNIDADE		
<i>Especificação : MATERIAL POLIPROPILENO, CAPACIDADE DE 15L, COM TAMPA E PEDAL</i>					
38	LIXEIRA PEDAL 35 LITROS COM FIXADOR PARA SACO DE LIXO	40,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Em plástico</i>					
39	LIXEIRA PLÁSTICA 10 LTS	152,000	UNIDADE		
<i>Especificação : LIXEIRA PLÁSTICA TELADA CORES VARIADAS, CONFECCIONADA EM MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA, E CAPACIDADE PARA 10 LITROS</i>					
40	LIXEIRA PLÁSTICA DE 15L.	411,000	UNIDADE		
<i>Especificação : LIXEIRA PLÁSTICA TELADA CORES VARIADAS, CONFECCIONADA EM MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA, E CAPACIDADE PARA 15 LITROS</i>					
41	LUSTRADOR LÍQUIDO PARA MÓVEIS 200ML CAIXA COM 24 UNIDADES	89,000	CAIXA		
42	LUVA DE LÁTEX 100% NATURAL, TAMANHO G	92,000	PAR		
<i>Especificação : FORRADA, COM PALMA DA MÃO ANTIDERRAPANTE, ESPESSURA 0,40mm, NA COR AMARELA, TAMANHO G, EMBALADA INDIVIDUALMENTE POR PARES EM SACO PLÁSTICO CONTENDO INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO E FABRICANTE</i>					
43	LUVA DE LÁTEX 100% NATURAL, TAMANHO XG	12,000	PAR		
<i>Especificação : FORRADA, COM PALMA DA MÃO ANTIDERRAPANTE, ESPESSURA 0,40mm, NA COR AMARELA, TAMANHO XG, EMBALADA INDIVIDUALMENTE POR PARES EM SACO PLÁSTICO CONTENDO INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO E FABRICANTE</i>					
44	LUVA MULTIUSO FORRADA TAMANHO MÉDIO	1282,000	PAR		
<i>Especificação : Luva multiuso forrada tamanho médio</i>					
45	LUVA TAMANHO G PCT C/12 PARES	60,000	PACOTE		
<i>Especificação : MATERIAL DE BORRACHA, APLICAÇÃO LIMPEZA, TIPO PUNHO LONGO, COR AMARELA, ACABAMENTO PALMA ANTIDERRAPANTE, ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM FORRO, TAMANHO G</i>					
46	LUVA TAMANHO M PCT C/12 PARES	60,000	PACOTE		
<i>Especificação : APLICAÇÃO LIMPEZA, TIPO PUNHO LONGO, COR AMARELA, ACABAMENTO PALMA ANTIDERRAPANTE, ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM FORRO. TAMANHO M</i>					
47	PÁ PLÁSTICA PARA LIXO CABO CURTO	1290,000	UNIDADE		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Especificação : *Pá plástica para lixo cabo curto*

48	PANO DE CHÃO ALVEJADO EM ALGODÃO 40X60	4200,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Pano de chão alvejado em algodão 40x60, COSTURA DUPLA DE FIOS RESISTENTES, ALTO PODER DE ABSORÇÃO, SACO LAVADO E ALVEJADO, MATERIAL ALGODÃO CRU, TIPO SACO.</i>					
49	PANO PARA LIMPEZA MULTIUSO TIPO PERFLEX PCT C/05 UND	2270,000	PACOTE		
<i>Especificação : Pano para limpeza multiuso tipo perflex pct c/05 und</i>					
50	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO MACIO PICOTADO C/30M FARDO C/48 UND	1391,000	FARDO		
<i>Especificação : Papel higiênico branco macio picotado c/30m fardo c/48 und</i>					
51	PAPEL TOALHA ROLOS COM 60 TOALHAS DE 20CM X 100M	738,000	FARDO		
<i>Especificação : PACOTES COM 2 ROLOS, FARDO COM 12 PACOTES</i>					
52	PASTILHA SANITÁRIA	50,000	UNIDADE		
53	RODO ESCOADOR CABO DE MADEIRA	806,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Rodo escoador cabo de madeira</i>					
54	RODO PEQUENO PARA PIA	60,000	UNIDADE		
55	SABÃO EM BARRA PCT C/ 1 KG	1774,000	PACOTE		
<i>Especificação : Sabão em barra pct c/ 1 kg</i>					
56	SABÃO EM PÓ, 500G, FARDO COM 20 UNIDADES	828,000	FARDO		
57	SABONETE	400,000	UNIDADE		
<i>Especificação : ASPECTO FÍSICO SÓLIDO, PESO DE 90g, TIPO COM PERFUME, FORMATO RETANGULAR, COR BRANCA APLICAÇÃO PELE NORMAL, GLICERINADO PEQUENO. LOTE DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO DE NO MÍNIMO DE 08 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE</i>					
58	SABONETE LÍQUIDO PARA USO GERAL FRC C/500 ML	116,000	FARDO		
<i>Especificação : Sabonete líquido para uso geral frc c/500 ml. Fardo com 12 unidades</i>					
59	SACO DE LIXO 200LTS.	1700,000	PACOTE		
<i>Especificação : SACO DE 200L. SACO PLÁSTICO, PARA COLETA DE LIXO DOMICILIAR, COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS, NA COR PRETA</i>					
60	SACO PLÁSTICO P/ LIXO 100 LITROS PCT C/5	12263,000	PACOTE		
<i>Especificação : Saco plástico p/ lixo 100 litros pct c/5</i>					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



61	SACO PLÁSTICO P/ LIXO 50 LITROS PCT C/10 <i>Especificação : COR PRETA, LARGURA 75 CM, ALTURA 50cm, ESPESSURA 0,012 MICRA, PACOTE COM NO MÍNIMO 10 UNIDADE PEQUENO. CERTIFICADO PELO INMETRO.</i>	11330,000	PACOTE		
62	SACO PLÁSTICO P/LIXO 15 LITROS PCT C/30 UNID <i>Especificação : Saco plástico p/lixo 15 litros pct c/30 unid</i>	7200,000	PACOTE		
63	SACO PLÁSTICO P/LIXO 30 LITROS PCT C/10 UNID <i>Especificação : Saco plástico p/lixo 30 litros pct c/10 und</i>	8986,000	PACOTE		
64	SODA CAUSTICA	110,000	QUILO		
65	TOUCA DESCARTAVEL CAIXA COM 100	4750,000	CAIXA		
66	VASSOURA CABO DE MADEIRA EM PET	770,000	UNIDADE		
67	VASSOURA CABO DE MADEIRA EM PIAÇAVA <i>Especificação : TAMANHO MEDIO</i>	586,000	UNIDADE		
68	VASSOURA DE PELO SINTÉTICO <i>Especificação : VASSOURA DE PELO SINTÉTICO, MEDINDO ENTRE 270mm E 300mm DE COMPRIMENTO. CERDA NATURAL DE 60mm</i>	650,000	UNIDADE		
69	VASSOURINHA CABO EM MADEIRA EM PIAÇAVA TAM MÉDIO <i>Especificação : Vassourinha cabo em madeira em piaçava tam médio</i>	770,000	UNIDADE		

1.2. Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2. **DA JUSTIFICATIVA**

- 2.1. Considerando que esta Secretaria, tem por atribuição, licitar os materiais de limpeza e higienização em geral para abastecimento de todas as unidades;
- 2.2. Considerando que é fundamentada para a necessidade urgente de proceder com a aquisição de Materiais de Limpeza e higienização destinados a suprir as demandas da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de Santa Barbara do Pará/PA. Esta medida visa assegurar o pleno funcionamento da Prefeitura, secretarias e Fundos Municipais de Santa Barbara do Pará e, por extensão, garantir o bem-estar dos servidores e a qualidade dos serviços prestados à nossa comunidade.
- 2.3. Considerando que O fornecimento regular de materiais de Limpeza e higienização é essencial para manter ambientes limpos, seguros e saudáveis, cumprindo com as responsabilidades da administração pública em proporcionar um ambiente de trabalho adequado e atender às demandas da comunidade local.
- 2.4. A manutenção da limpeza e higiene para a Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais é fundamental e visa garantir um ambiente de trabalho saudável e produtivo para os servidores públicos. Isso contribui para a motivação, bem-estar e eficiência dos funcionários.
- 2.5. Além dos locais de trabalho, a Prefeitura também é responsável pela manutenção de espaços públicos, como escolas, hospitais, postos de saúde, praças e outros locais frequentados pela comunidade. A limpeza e higiene nesses espaços são cruciais para a saúde e segurança dos cidadãos.
- 2.6. A aquisição de materiais de limpeza e higienização é essencial para implementar protocolos de prevenção de doenças, protegendo servidores e a população contra a disseminação de doenças contagiosas.
- 2.7. Ao adquirir esses materiais de forma planejada e regular, a Prefeitura e suas secretarias evitam compras emergenciais com preços elevados, resultando em uma gestão financeira mais responsável.
- 2.8. A realização de uma licitação promove uma concorrência justa entre os fornecedores, garantindo que a Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais, obtenham os melhores produtos pelo preço mais vantajoso.
- 2.6 Portanto, ressaltamos a relevância da Realização de Licitação para aquisição de materiais de limpeza e higienização para atender às demandas da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de Santa Barbara do Pará/PA. Através dessa ação, estaremos fortalecendo a capacidade de trabalho das equipes, a qualidade dos serviços oferecidos à população e, conseqüentemente, contribuindo para o desenvolvimento integral e sustentável de nosso município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

5.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, quando solicitado pela administração, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

5.2. As amostras poderão ser entregues no endereço Rodovia Augusto Meira Filho, Km 17, S/Nº, no prazo limite de 03 (três) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.3. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

5.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.6. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.7. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.8. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5.9. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Subcontratação

5.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.11. Não haverá exigência da garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos produtos objeto da licitação será de 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da requisição de fornecimento.

6.2. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

6.3. Os bens deverão ser entregues na prefeitura municipal de Santa Barbara do Pará no seguinte endereço: Rodovia Augusto Meira Filho, Km 17, S/Nº.

6.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

qualidade dos produtos:

6.5. Apresentar qualidade, integridade da embalagem, sem falhas ou quaisquer outras avarias;

6.6. Ser transportados adequadamente de acordo com as condições em que seja mantida a sua qualidade;

6.7. Ser acondicionados em embalagens lacradas, devidamente identificados e em perfeitas condições de armazenagem

6.8. Os produtos em desacordo com o edital e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pela prefeitura municipal de Santa Barbara do Pará.

6.9. Os produtos objeto deste termo de referência não poderão ter validade inferior a 12 (doze) meses a contar da entrega na prefeitura municipal de Santa Barbara do Pará.

Garantia, manutenção e assistência técnica

6.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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

7.6. 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

7.7. 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);

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

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

7.7.3. 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).

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fiscalização Administrativa

7.8. 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 apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

7.9. 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).

7.10. 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).

7.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

7.12. 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).

7.13. 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).

7.14. 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.15. 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.

8. DO CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

8.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Liquidação

8.9. 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.

8.9.1. 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.

8.10. 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:

8.10.1. o prazo de validade;

8.10.2. a data da emissão;

8.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.10.5. o valor a pagar; e

8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. 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;

8.12. 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.

8.13. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.14. 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.

8.15. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.16. 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.

8.17. 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.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, de correção monetária.

Forma de pagamento

8.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.22.1. 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.

8.23. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 9.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação comprovação de patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação ou do valor total estimado da parcela pertinente ou do item pertinente.

9.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

9.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.25.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.25.2. O Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.26. Licença de Funcionamento emitido pelo departamento de Vigilância Sanitária da sede da licitante;

9.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.27.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10.2. 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 constante do Contrato.

10.3. 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):

10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe 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;

10.3.2. 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;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura da ata de registro de preços, contrato ou outro documento equivalente.

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

12. DA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do Contratante:

12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

12.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

12.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



13. DA OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

13.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 13.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 13.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 13.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 13.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I-Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

II- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV- Multa:

a) Moratória de 2,00% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (.dez) dias;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.5.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.2. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

SANTA BÁRBARA DO PARÁ/PA, 17 de novembro de 2023.

Antonio Jeferson C. do Nascimento
ANTÔNIO JEFERSON CONCEIÇÃO DO NASCIMENTO
Setor de Planejamento