



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 040/2025

1. OBJETO

1.1. O presente termo visa a AQUISIÇÃO DE MATERIAS DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	ÁCIDO MURIÁTICO	285,000	CAIXA
Especificação : PARA REMOÇÃO DE MANCHAS EM PISOS E PAREDES DE PEDRAS E AZULEJOS - CX C/12 UNID			
02	ÁGUA SANITÁRIA	2052,000	CAIXA
Especificação : SANITÁRIA, COMPOSIÇÃO: HIPOCLORITO DE SÓDIO E ÁGUA; PRINCIPAL ATIVO: HIPOCLORITO DE SÓDIO, TEOR DE CLORO ATIVO 2,0% P/P, EMBALAGEM DE 1 LITRO, VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA - CX C/12 UNID			
03	BALDE - 15L	1110,000	UNIDADE
Especificação : RESISTENTE, EM POLIPROPILENO, COM ALÇA DE METAL			
04	DESINFETANTE	2076,000	CAIXA
Especificação : COM AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA, AROMA FLORAL, PINHO OU LAVANDA, FRASCO DE 1 LITRO - CX C/ 12 UNID			
05	PEDRA SANITÁRIA 40G	1233,000	CAIXA
Especificação : PRODUTO QUE PROPORCIONA LIMPEZA EFICIENTE E FRAGRÂNCIA CONTÍNUA EM UM ÚNICO PRODUTO. COMPOSIÇÃO: PARADICLOROBENZENO, CORANTE E ESSÊNCIA, ESTADO FÍSICO: SÓLIDO; BIODEGRADÁVEL, SOLÚVEL EM ÁGUA, NÃO INFLAMÁVEL, FRAGRÂNCIAS VARIADAS - CX C/12 UNID			
06	DETERGENTE LÍQUIDO	1371,000	CAIXA
Especificação : BIODEGRADÁVEL, COM EXCELENTE AÇÃO DESENGORDURANTE, NEUTRO E CLEEN, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500ML, COM BICO REGULADOR PARA USO ECONÔMICO, CONTENDO: INDICAÇÃO MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO - CAIXA C/ 24 UNID.			
07	ESPONJA DUPLA FACE	2712,000	PACOTE
Especificação : ESPONJA PARA LAVAGEM (DUPLA FACE), NAS CORES VERDE E AMARELA. MED. APROX. 110X75X20MM, SENDO UMA FACE MACIA E OUTRA ABRASIVA, PACOTE COM 3 UNIDADES, COM INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E LOTES IMPRESSOS NA EMBALAGEM. VALIDADE MÍNIMA DE 18 MESES.			
08	FÓSFORO	3552,000	MAÇOS
Especificação : COM MADEIRA 100% REFLORESTADA MAÇOS COM 10 CX			
09	INSETICIDA	804,000	CAIXA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Especificação : EFICIENTE PARA MATAR INSETOS À BASE DE ÁGUA, SPRAY, 300ML - CX C/ 12 UNID

10	LÃ DE AÇO	2148,000	FARDO
----	-----------	----------	-------

Especificação : LÃ DE AÇO PARA LAVAR LOUÇA, FARDO COM 14 EMBALAGEM E CADA EMBALAGEM CONTENDO 8 UND CADA

11	LIMPA ALUMÍNIO	6534,000	CAIXA
----	----------------	----------	-------

Especificação : LIMPA ALUMINIO; COMPOSICAO BÁSICA TENSOATIVO ANIONICO, SULFONICO; CONSERVANTE, ABRASIVOS, CORANTE E VEICULO; TIPO LÍQUIDO; COM VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO, ACONDICIONADO EM FRASCO PLÁSTICO, CONTENDO 500 MILILITROS - CX C/ 12 UNID

12	LUSTRA MÓVEL	3303,000	PACOTE
----	--------------	----------	--------

Especificação : PACOTE COM 12 UNIDADES.

13	PANO P/ LOUÇA (GUARDANAPO)	5550,000	UNIDADE
----	----------------------------	----------	---------

Especificação : PANO DE PRATO EM TECIDO BRANCO, ENCORPADO, ABSORVENTE, 100% ALGODÃO, MEDINDO APROX. 0,45 X 0,75CM

14	PAPEL HIGIÊNICO	4119,000	FARDO
----	-----------------	----------	-------

Especificação : COR BRANCO, COM 30M FARDO C/ 64 UND

15	PAPEL TOALHA	3819,000	FARDO
----	--------------	----------	-------

Especificação : FARDO COM 24 ROLOS

16	RODO PLÁSTICO	6717,000	UNIDADE
----	---------------	----------	---------

Especificação : BASE PLÁSTICA COM DUAS BORRACHAS, DE ESPESSURA NÃO MENOR A 3mm. CORRETAMENTE ESTICADAS E FIXAS À BASE DO RODO, COM O MESMO COMPRIMENTO DESTA, DEVENDO REMOVER A ÁGUA SOBRE A SUPERFÍCIE LISA E PLANA. CABO REFORÇADO, EM MADEIRA RESISTENTE, PLATIFICADO.

17	SABÃO EM PÓ	4053,000	FARDO
----	-------------	----------	-------

Especificação : EM PÓ, BIODEGRADÁVEL, GRÃO AZUL, 1ª QUALIDADE, COM REGISTRO NA ANVISA, EM EMBALAGENS PLÁSTICAS COM PACOTES DE 500g, FARDO COM 20 PACOTES. COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICOS, BRANQUEADOR ÓPTICO, PERFUME, PIGMENTO E ENZIMAS.

18	SABÃO EM BARRA NEUTRO	3522,000	CAIXA
----	-----------------------	----------	-------

Especificação : SABÃO EM BARRA NEUTRO; COMPOSIÇÃO BÁSICA CARBONATO DE SÓDIO, DIOXÍDIO DE TITÂNIO, GLICERINA; CORANTE E OUTRAS SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS PERMITIDAS; ESPECIFICAÇÕES PH 1%=11,5 MÁXIMO, ALCALINIDADE LIVRE: MÁXIMO 0,5%P/P; DE GLICERINA; CORES VARIADAS; ISENTO DE FRAGÂNCIAS; EMBALADO EM SACO PLÁSTICO CONTENDO 5 (CINCO) UNIDADES DE 200 GRAMAS CADA, COM PESO TOTAL DE 1 (UM) QUILO, COM VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO - CX C/ 10 UNID

19	PANO DE CHÃO ALVEJADO	6795,000	UNIDADE
----	-----------------------	----------	---------

Especificação : ALGODÃO CRU, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 60 cm, LARGURA MÍNIMA DE 40 cm, TIPO SACO, APLICAÇÃO: LIMPEZA DE CHÃO - PACOTE C/100 UNID

20	SACO P/ LIXO 30L	7830,000	PACOTE
----	------------------	----------	--------

Especificação : PRETO, REFORÇADO, CAPACIDADE PARA 30 LITROS - PACOTE COM 10 UNIDADES.

21	SACO P/ LIXO 100L	7830,000	PACOTE
----	-------------------	----------	--------

Especificação : PRETO, REFORÇADO, CAPACIDADE PARA 100 LITROS - PACOTE COM 05 UNIDADES.

22	SACO P/ LIXO 15L	8250,000	PACOTE
----	------------------	----------	--------

Especificação : PRETO, REFORÇADO, CAPACIDADE PARA 15 LITROS - PACOTE COM 20 UNIDADES.

23	SACO P/ LIXO 50L	7263,000	PACOTE
----	------------------	----------	--------

Especificação : PRETO, REFORÇADO, CAPACIDADE PARA 50 LITROS - PACOTE COM 05 UNIDADES.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

24	SODA CÁUSTICA, (COMUM)	1002,000	UNIDADE
Especificação : CONCENTRAÇÃO DE 99% (NaOH), EMBALAGEM DE 1Kg, CONSTANDO DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE.			
25	VASSOURA PIAÇAVA Nº06	8010,000	UNIDADE
Especificação : PIAÇAVA Nº6 , COM CABO DE MADEIRA REORÇADO, E CERDAS BEM FIXAS E RESISTENTES.			
26	VASSOURÃO	3825,000	UNIDADE
Especificação : PARA GARI PLÁSTICO COM 37CENTIMETROS X 63MILIMETROS, COM NO MÍNIMO DE 90 CERDAS, CONTENDO NO MÍNIMO DE 30 CERDAS CADA TUFO, COM CERDAS DE POLIPROPILENO(PET), ALTURA MÍNIMA DAS CERDAS 7,5CM(VARIAÇÃO MÍNIMA +/- 1,5CM) TIPO PIAÇAVA, CABO DE MADEIRA RREVESTIDA DE POLIPROPILENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 120CM(VARIAÇÃO MÍNIMA +/- 1,5CM), ENCAIXE DE ROSCA DE POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, CORES VARIADAS.			
27	AROMATIZANTE DE AMBIENTE	1029,000	CAIXA
Especificação : 400ML/277G, A BASE DE TRIETILENO GLICOL, DIVERSOS TIPODE ESSÊNCIA, REGISTRADO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, VALIDADE MÍNIMA DE 8 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA - CX C/12 UNID			
28	BALDE - 10L	933,000	UNIDADE
Especificação : RESISTENTE, EM POLIPROPILENO, COM ALÇA DE METAL, CAPACIDADE 10 LTS			
29	BALDE - 12L	750,000	UNIDADE
Especificação : RESISTENTE, EM POLIPROPILENO, COM ALÇA DE METAL, CAPACIDADE 12 LTS			
30	BALDE - 20L	885,000	UNIDADE
Especificação : RESISTENTE, EM POLIPROPILENO, COM ALÇA DE METAL, CAPACIDADE 20 LTS.			
31	BALDE - 8L	810,000	UNIDADE
Especificação : RESISTENTE, EM POLIPROPILENO, COM ALÇA DE METAL, CAPACIDADE 8LTS			
32	CESTO PARA LIXO - 20L	312,000	UNIDADE
Especificação : COM TAMPA, EM PLASTICO REFORÇADO, CAPACIDADE 20 LITROS			
33	CESTO PARA LIXO - 60L	435,000	UNIDADE
Especificação : TELADO, COM TAMPA DE PLÁSTICO, RESISTENTE, CAPACIADE 60 LITROS			
34	CESTO PARA LIXO - 8L	576,000	UNIDADE
Especificação : PARA PAPEL, COM TAMPA EM PLASTICO, FORMATO CILINDRICO, FUNDO PLANO, CAPACIADE 8 LITROS			
35	ESCOVA PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO	861,000	UNIDADE
Especificação : ESCOVA LIMPEZA GERAL, MATERIAL CORPO PLÁSTICO, MATERIAL CERDAS POLIPROPILENO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS COPO DE PLÁSTICO APLICAÇÃO VASO SANITARIO			
36	ESCOVÃO	681,000	UNIDADE
Especificação : COM CERDAS DE NYLON, COM CABO EM MADEIRA OU PLÁSTICO			
37	ESFREGÃO VASSOURA	843,000	UNIDADE
Especificação : BALDE COM ESPREMEDOR DE MOP + MOP ÚMIDO DE MICROFIBRA.			
38	ESPANADOR SINTÉTICO	483,000	UNIDADE
Especificação : ESPANADOR DE TETO, 1,5M			
39	LUVA P/LIMPEZA - TAM G	819,000	PACOTE
Especificação : LUVA MULTIUSO,CANO LONGO DE LÁTEX 100% NATURAL, COM FORRO 100% ALGODÃO, EMBALADAS EM PACOTE PLÁSTICO, COM SELO DO INMETRO - PACOTE COM UM PAR			



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

40	LUVA P/LIMPEZA - TAM M	966,000	PACOTE
Especificação : LUVA MULTIUSO,CANO LONGO DE LÁTEX 100% NATURAL, COM FORRO 100% ALGODÃO, EMBALADAS EM PACOTE PLÁSTICO, COM SELO DO INMETRO - PACOTE COM UM PAR			
41	LUVA PARA LIMPEZA - TAM P	810,000	PACOTE
Especificação : LUVA MULTIUSO,CANO LONGO DE LÁTEX 100% NATURAL, COM FORRO 100% ALGODÃO, EMBALADAS EM PACOTE PLÁSTICO, COM SELO DO INMETRO - PACOTE COM UM PAR			
42	SODA CÁUSTICA EM ESCAMAS	645,000	UNIDADE
Especificação : CONCENTRAÇÃO DE 99% (NaOH), EMBALAGEM DE 1Kg, CONSTANDO DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE.			
43	SOLUÇÃO DE LIMPEZA MULTIUSO	504,000	CAIXA
Especificação : CAIXA COM 12 UNIDADES DE 1 LITRO			
44	VASSOURA DE NYLON	4020,000	UNIDADE
Especificação : DE NYLON, COM CABO REVESTIDO, ÂNGULO E FORMATO ESPECIAL PARA CANTOS, CERDAS PLUMADAS, CAPA PLÁSTICA PROTETORA, MEDIDAS 29 x 37,5cm x 21,5cm			
45	VASSOURA DE PELO SINTÉTICO	3486,000	UNIDADE
Especificação : DE PÊLO SINTÉTICO, RESISTENTE, COM CABO DE MADEIRA E BASE MEDINDO 30x40cm			
46	PÁ PI LIXO	4668,000	UNIDADE
Especificação : EM MATERIAL PLÁSTICO, COM CABO CURTO (PEQUENA)			
47	FLANELA GRANDE.	2355,000	UNIDADE
48	CESTO PARA LIXO - 15L	30,000	UNIDADE
Especificação : COM TAMPA, EM PLASTICO REFORÇADO, CAPACIDADE 15 LITROS			
49	CESTO PARA LIXO - 10L	90,000	UNIDADE
Especificação : COM TAMPA, EM PLASTICO REFORÇADO, CAPACIDADE 10 LITROS			
50	LUVA LÁTEX TAMANHO M	90,000	PACOTE
Especificação : PACOTE COM UM PAR			
51	DESODORISADOR DE AMBIENTE	90,000	CAIXA
Especificação : CAIXA COM 12 UNIDADES			
52	ESCOVA MULTIUSO PARA LAVAR TRADICIONAL	150,000	UNIDADE
Especificação : DIMENSÃO:7.5 x 5.5 x 12.5 cm; 140 g			
53	FIO DE NYLON TRANÇADO.	450,000	PACOTE
Especificação : 4 MILÍMETROS, PACOTE COM 10 METROS - PARA VARAL			
54	ALCOOL EM GEL 70%	897,000	CAIXA
Especificação : ALCOOL GEL 70% PARA LIMPEZA E ASSEPSIA DAS MAOS COMPOSIÇÃO: SEQUENTRATE, POLIMEROS, AGENTE DE NEUTRALIZAÇÃO E ÁGUA DEIONIZADA, EMBALADA EM GALÃO PLASTICO TRASPARENTE DE 05 LITROS, REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE CONTENDO DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE - CX C/12 UNID			
55	ÁLCOOL LÍQUIDO COMUM 96° 1LT	393,000	CAIXA
Especificação : EMBALAGEM DE PLÁSTICO RESISTENTE COM 1 LITRO, USO DOMESTICO, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA - CX C/ 12 UNID			
56	ALCOOL ETÍLICO	864,000	CAIXA
Especificação : ÁLCOOL ETILICO(LÍQUIDO) 70° INPM PERFUMADO PARA LIMPEZA, FRASCO COM 500ML, COMPOSTO DE ALCOOL ETILICO, AGUA, CARBÔMERO, NEUTRALIZANTE, DESNATURANTE E ESSENCIA, CONTENTO DATA DE FABRICAÇÃO E N° DO LOTE - CX C/ 12 UNID			



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

57	AMACIANTE	48,000	CAIXA
<i>Especificação : CAIXA COM 6 UNIDADE DE 2 LITROS</i>			
58	LIMPA VIDRO	240,000	UNIDADE
<i>Especificação : UNIDADE COM 200ML</i>			
59	SABONETE EM BARRA	30,000	PACOTE
<i>Especificação : SABONETE EM BARRA DE 90G - PACOTE COM 12 UNIDADES</i>			

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) meses contados da data de assinatura deste Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Aquisição deverá seguir os seguintes requisitos:

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.3. Não Haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021: pelas razões abaixo justificadas:

4.4: Trata-se de aquisição de objeto comum, em entrega única.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os serviços, serão executados em atendimento as demandas da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de Santa Maria do Pará/PA, obedecendo os termos propostos neste Termo de referência, como também na proposta do contratado.

6. PREPOSTO

6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.1.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.FISCALIZAÇÃO

7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.1.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.1.3 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.1.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8.1.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.1.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

9. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas,

9.1.1 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.

10. GESTOR DO CONTRATO

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

10.1.1 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.

10.1.2 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.

10.1.3 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.

10.1.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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.

10.1.5 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.

10.1.6 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.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, 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.

11.7. 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 05 (cinco) dias úteis.

12. DO RECEBIMENTO

12.1 Os serviços serão recebidos pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.1.1 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.

12.1.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento do serviço do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.1.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento do serviço contratado mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12.1.5 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.

12.1.6 Será considerado como ocorrido o recebimento com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

12.1.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem má execução, 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

12.1.8 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.

12.1.9 O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo

12.1.10 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.

12.1.11 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.

12.1.12 Os serviços serão recebidos definitivamente, 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:

12.1.13 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.

12.1.14 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;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12.1.15 Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

12.1.18 No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, 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.

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

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

13. LIQUIDAÇÃO

13.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 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](#).

13.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, 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](#)

13.1.2 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:

13.1.3 o prazo de validade;

13.1.4 a data da emissão;

13.1.5 os dados do contrato e do órgão contratante;

13.1.6 o período respectivo de execução do contrato;

13.1.7 o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

13.1.8 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;

13.1.9 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.10 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com a administração ou o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

13.1.11 Constatando-se 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.

13.1.12 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.

13.1.13 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.

13.1.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize.

14. PRAZO DE PAGAMENTO

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

14.1.1 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

15. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

15.1.3 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.

15.1.4 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.

15.1.6 A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, bem como regularidade fiscal. Pelo atraso no pagamento deverá ser imposta multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor em atraso.

16. FORMA DE SELEÇÃO

16.1.1 O Contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

17. REGIME DE EXECUÇÃO

17.1 O regime de execução do contrato será empreitado por preço global.

18. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

18.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

18.1.2 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

18.1.3. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

18.1.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica

19. HABILITAÇÃO JURÍDICA

19.1 Para habilitação Jurídica, serão necessários os seguintes documentos:

19.1.1 Documentos da Empresa:

19.1.2 Contrato Social ou documento equivalente, devidamente registrado

19.1.3 Ato Constitutivo da empresa e suas alterações.

19.1.4 CNPJ atualizado.

19.1.5 Documentos do Representante Legal:

19.1.6. Documento de Identificação (RG ou CNH)

19.1.7 CPF.

19.1.5 Procuração, se aplicável.

20. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

20.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

20.1.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

20.1.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

20.1.4 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](#);

20.1.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

20.1.6 Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

20.1.7 Caso o prestador seja considerado isento dos tributos municipais 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.

21. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

21.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

21.1.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

22.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

22.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício.

Santa Maria do Pará/PA, 14 de fevereiro de 2025

ALUIZIO DE OLIVEIRA PONTES

Secretário Municipal de Administração

