



ESTADO DO PARÁ GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS



TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei Federal nº 14.133/21)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03020002/2025.

Órgão Gerenciador:

Secretaria Municipal de Administração

Órgãos Participantes:

Prefeitura Municipal

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Obras

Secretaria Municipal de Produção e Desenvolvimento Econômico

Secretaria Municipal de Agricultura

Secretaria Municipal de Assistência Social

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Esporte

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL, GÁS LIQUEFEITO E VASILHAME PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

..ITEM	UND	QTD	ADMINITRAÇÃO
1	Cx	300	Água mineral copo 200 ml cx com 48 UNIDADES
2	Und	200	Água mineral galão 20 lt
3	Und	100	Água Mineral – Galão 20 Litros (vasilhame)
4	FD	300	Água Mineral de Garrafa Pet 500ml (fardo com 12 unidades)
5	UND	29	BOTIJÃO DE GÁS P-13 KG (VASILHAME)
6	UND	60	BOTIJÃO DE GÁS P-13 KG
..ITEM	UND	QTD	OBRAS
1	Cx	50	Água mineral copo 200 ml cx com 48 UNIDADES
2	Und	20	Água mineral galão 20 lt
3	Und	10	Água Mineral – Galão 20 Litros (vasilhame)

4	FD	36	Água Mineral de Garrafa Pet 500ml (fardo com 12 unidades)
5	UND	03	BOTIJÃO DE GÁS P-13 KG (VASILHAME)
6	UND	05	BOTIJÃO DE GÁS P-13 KG
..ITEM	UND	QTD	PRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
1	Cx	50	Água mineral copo 200 ml cx com 48 UNIDADES
2	Und	20	Água mineral galão 20 lt
3	Und	10	Água Mineral – Galão 20 Litros (vasilhame)
4	FD	36	Água Mineral de Garrafa Pet 500ml (fardo com 12 unidades)
5	UND	3	BOTIJÃO DE GÁS P-13 KG (VASILHAME)
6	UND	5	BOTIJÃO DE GÁS P-13 KG
..ITEM	UND	QTD	EDUCAÇÃO
1	Cx	200	Água mineral copo 200 ml cx com 48 UNIDADES
2	Und	150	Água mineral galão 20 lt
3	Und	50	Água Mineral – Galão 20 Litros (vasilhame)
4	FD	250	Água Mineral de Garrafa Pet 500ml (fardo com 12 unidades)
5	UND	07	BOTIJÃO DE GÁS P-13 KG (VASILHAME)
6	UND	330	BOTIJÃO DE GÁS P-13 KG
..ITEM	UND	QTD	SAÚDE
1	Cx	170	Água mineral copo 200 ml cx com 48 UNIDADES
2	Und	130	Água mineral galão 20 lt
3	Und	30	Água Mineral – Galão 20 Litros (vasilhame)
4	FD	330	Água Mineral de Garrafa Pet 500ml (fardo com 12 unidades)
5	UND	20	BOTIJÃO DE GÁS P-13 KG (VASILHAME)
6	UND	390	BOTIJÃO DE GÁS P-13 KG



ESTADO DO PARÁ GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS



..ITEM	UND	QTD	ESPORTE
1	Cx	200	�gua mineral copo 200 ml cx com 48 UNIDADES
2	Und	20	�gua mineral galão 20 lt
3	Und	10	�gua Mineral – Galão 20 Litros (vasilhame)
4	FD	100	�gua Mineral de Garrafa Pet 500ml (fardo com 12 unidades)
5	UND	3	BOTIJÃO DE GÁS P-13 KG (VASILHAME)
6	UND	5	BOTIJÃO DE GÁS P-13 KG
..ITEM	UND	QTD	FINANÇAS E FAZENDA
1	Cx	100	�gua mineral copo 200 ml cx com 48 UNIDADES
2	FD	100	�gua Mineral de Garrafa Pet 500ml (fardo com 12 unidades)
..ITEM	UND	QTD	GABINETE
1	Cx	300	�gua mineral copo 200 ml cx com 48 UNIDADES
2	FD	150	�gua Mineral de Garrafa Pet 500ml (fardo com 12 unidades)
..ITEM	UND	QTD	MEIO AMBIENTE
1	Cx	50	�gua mineral copo 200 ml cx com 48 UNIDADES
2	Und	20	�gua mineral galão 20 lt
3	Und	10	�gua Mineral – Galão 20 Litros (vasilhame)
4	FD	36	�gua Mineral de Garrafa Pet 500ml (fardo com 12 unidades)
5	UND	3	BOTIJÃO DE GÁS P-13 KG (VASILHAME)
6	UND	5	BOTIJÃO DE GÁS P-13 KG

..ITEM	UND	QTD	AGRICULTURA
1	Cx	50	Água mineral copo 200 ml cx com 48 UNIDADES
2	Und	20	Água mineral galão 20 lt
3	Und	10	Água Mineral – Galão 20 Litros (vasilhame)
4	FD	36	Água Mineral de Garrafa Pet 500ml (fardo com 12 unidades)
5	UND	3	BOTIJÃO DE GÁS P-13 KG (VASILHAME)
6	UND	5	BOTIJÃO DE GÁS P-13 KG
..ITEM	UND	QTD	PROMOÇÃO SOCIAL
1	Cx	250	Água mineral copo 200 ml cx com 48 UNIDADES
2	Und	50	Água mineral galão 20 lt
3	Und	25	Água Mineral – Galão 20 Litros (vasilhame)
4	FD	500	Água Mineral de Garrafa Pet 500ml (fardo com 12 unidades)
5	UND	30	BOTIJÃO DE GÁS P-13 KG (VASILHAME)
6	UND	230	BOTIJÃO DE GÁS P-13 KG

1.2 Os itens 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.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA LÍQUIDO p13kg, ÁGUA MINERAL E VASILHAMES DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SECRETARIA DE PRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SECRETARIA DE FINANÇAS E FAZENDA E GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAU D'ARCO – PA.

3 DESCRIÇÃO DO ITEM.

Água mineral copo 200 ml cx com 48 UNIDADES .
Água mineral galão 20 lt
Água Mineral – Galão 20 Litros (vasilhame)
Água Mineral de Garrafa Pet 500ml (fardo com
12 unidades)
BOTIJÃO DE GÁS P-13 KG (VASILHAME)
BOTIJÃO DE GÁS P-13 KG

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2 O objeto da contratação está previsto no planejamento Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.
- 4.3 Os itens objeto da contratação deverá ser fornecidos de forma fracionada, a partir da assinatura do contrato até findar a vigência do mesmo ou até o consumo de todo o quantitativo licitado e contratado, prevalecendo a situação que ocorrer por último, podendo ser prorrogado e alterado.
- 4.4 A necessidade da aquisição de gás de cozinha e água mineral surge para atender a demanda das Secretarias a seguir: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA no MUNICÍPIO DE PAU D'ARCO – PA, sendo de suma importância para obtenção de um trabalho de qualidade, e os serviços desta contratação proporcionam todos estes pré-requisitos citados acima.
- 4.5 A aquisição de gás de cozinha e água mineral se justificam para viabilizar o atendimento e preparo das refeições diárias e consumo de água servidas nas Secretarias, assegurando a continuidade das atividades e o atendimento junto à população.

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

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

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 Na presente contratação será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Subcontratação

- 6.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
- 6.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:
- 6.4 Trata-se de aquisição de gás de cozinha e água mineral 20 litros que somente serão pagos o(s) fornecedor(es) que entregar(em) efetivamente e em conformidade com o solicitado.



ESTADO DO PARÁ GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS



7 DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA:

7.1 Uma vez contratada, deverá a vencedora iniciar imediatamente a entrega dos botijões de gás, entregando-os de acordo com o especificado neste termo de Referência e ainda:

7.2 responder pelos danos causados diretamente as Secretarias Contratantes, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega dos botijões de gás, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela solicitante;

7.2.1. arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for desde que praticada por seus empregados durante a entrega dos botijões de gás;

7.2.2. zelar pelo perfeito estado e entrega dos botijões de gás contratados, observando o prazo de validade dos botijões de gás, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas até 12 (doze) horas, a contar da notificação;

7.2.3. entregar dos botijões de gás dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância das normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.2.4. A empresa obriga-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação que são exigidas nesta licitação.

7.2.5. A empresa obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

7.2.6. Uma vez notificada de que poder executivo municipal efetivará a contratação, a proponente vencedora deverá comparecer, nos 05 (cinco) dias úteis seguintes à notificação para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste termo de referência

7.2.7. Uma vez contratada, deverá o proponente vencedor iniciar imediatamente após o recebimento da ordem de serviços ou documento similar, a prestação dos serviços contratados de acordo como especificado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Uma vez decidida a contratação, a CONTRATANTE, obriga-se a:

8.1 Convocar o proponente vencedor para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, assinar o Termo de Contrato;

8.2 Permitir acesso dos empregados do proponente vencedor às suas dependências para prestação dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;

8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela vencedora;

8.4. Assegurar-se das boas condições dos botijões de gás, verificando sempre a sua qualidade e prazo de validade;

8.5. Fiscalizar, através do fiscal do contrato, o cumprimento das obrigações assumidas pela vencedora;

8.6. Emitir, por intermédio do fiscal de contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da entrega dos botijões de gás, à exigência de condições estabelecidas neste termo e à proposta de aplicação de sanções;

8.7. Efetuar o pagamento à vencedora, de acordo com as condições estabelecidas neste termo.

9 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

9.1 O produto deverá ser entregue acondicionado adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, de acordo com a necessidade do Órgão competente.

Condições de Entrega

9.2 A entrega dos itens deverá ocorrer de forma imediata a partir da solicitação nos endereços informados pelo setor de compras para a realização das entregas, não ultrapassando o prazo máximo de 1 (uma) hora após o pedido, uma vez que alguns locais de entregas, atendem aos usuários todos os dias, incluindo os fins de semana e feriados.

9.3 Caso não seja possível a entrega no momento da solicitação, a empresa deverá comunicar as razões respectivas imediatamente após a solicitação, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.4 Os itens deverão ser entregues nos endereços indicados pela contratante.

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

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

10 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 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.

10.2 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.

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

10.4 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, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.5 As comunicações entre a Secretaria e a Contratada deverão ocorrer por escrito quando exigido tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 10.7 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);
- 10.8 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);
- 10.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 10.10 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).
- 10.11 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).
- 10.12 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).

Fiscalização Administrativa

- 10.13 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).
- 10.14 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

- 10.15 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).
- 10.16 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).
- 10.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

- 10.18 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).
- 10.19 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).
- 10.20 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).
- 10.21 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

Recebimento

- 11.1 Os itens 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.
- 11.2 Os itens poderão ser rejeitadas, 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.
- 11.4 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.
- 11.5 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.6 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.
- 11.7 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.



ESTADO DO PARÁ GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS



Liquidação

- 11.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) 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.
- 11.9 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.
- 11.10 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:
- 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.**
- 11.11 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;
- 11.12 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.
- 11.13 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).
- 11.14 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.
- 11.15 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 que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 11.16 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.
- 11.17 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.



ESTADO DO PARÁ GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS



Prazo de pagamento

- 11.18 O pagamento será efetuado no prazo 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.

Forma de pagamento

- 11.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 11.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.22 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.
- 11.23 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.

12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1 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

- 12.2 O fornecimento do objeto será de forma parcelada e contínua a partir da assinatura do contrato até findar a vigência do mesmo em 31/12/2025.

Exigências de habilitação

- 12.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 12.4 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 12.5 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.6 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>;
- 12.7 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;

- 12.8 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.
- 12.9 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.10 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
- 12.11 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.
- 12.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 12.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.14 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.
- 12.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.16 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;
- 12.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.18 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.19 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.
- 12.20 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

- 12.21 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 12.22 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 12.23 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 12.24 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 12.25 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.
- 12.26 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;
- 12.27 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.
- 12.28 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

- 12.29 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 12.30 O fornecedor 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.
- 12.31 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 12.32 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;
- 12.33 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 12.34 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 12.35 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 12.36 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 12.37 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação;



ESTADO DO PARÁ GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS



- 12.38 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;
- 12.39 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.

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 267.771,88 (Setecentos e sessenta e sete mil e setecentos e setenta e sete reais e oitenta e oito centavos) conforme custos na tabela acima.
- 13.2 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):
- 13.3 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;
- 13.4 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;
- 13.5 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 13.6 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social.
- 14.2 A contratação será atendida através da seguinte dotação orçamentária;

Ação: Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito.

Fonte: 1500.00.00

Descrição do Recurso: Impostos

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Materiais de Consumo.

Ação: Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração.



ESTADO DO PARÁ GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS



Fonte: 1500.00.00

Descrição do Recurso: Impostos

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Materiais de Consumo.

Ação: Manutenção da Secretaria de Produção e Desenvolvimento Econômico.

Fonte: 1500.00.00

Descrição do Recurso: Impostos

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Materiais de Consumo.

Ação: Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

Fonte: 1500.00.00 Descrição do Recurso: Impostos

Fonte: 1700.00.00 Descrição do Recurso: Outros Convênios da união.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30....

Manutenção do Fundo Municipal de Educação.

Fonte: 1500.10.01

Descrição do Recurso: Impostos

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Materiais de Consumo.

Ação: Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente.

Fonte: 1500.00.00

Descrição do Recurso: Impostos

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Materiais de Consumo.

Ação: Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde.

Fonte: 1500.10.02 Descrição do Recurso: Impostos



ESTADO DO PARÁ GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS



Fonte: 1600.00.00 Descrição do Recurso Transferência SUS-Bloco de manutenção

Fonte: 1631.00.00 Descrição do Recurso Transferência de convênio - união/saúde.

Fonte: 1632.00.00 Descrição do Recurso Transferência de Convênio - Estado/Saúde.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.

Ação: Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO

Fonte: 1600.00.00 Descrição do Recurso: Transferência SUS-Bloco de manutenção

Fonte: 1632.00.00 Descrição do Recurso: Transferência de Convênio - Estado/Saúde

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Materiais de Consumo.

Ação: Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças.

Fonte: 15000000

Descrição do Recurso: Impostos

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Materiais de Consumo

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

15.1. O artigo 156 da Lei 14.133/21 dispõe que serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e 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) anos.

§ 6º 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 7º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

15.3 **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

15.4 **PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 15.5 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:
 - 15.6 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
 - 15.7 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 15.8 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 15.9 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.
 - 15.10 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 15.11 Apresentar declaração ou documentação falsa;
 - 15.12 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 15.13 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 15.14 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 15.15 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16 CONCLUSÃO.

- 16.3 Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).
- 16.4 Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020).

13.4 Em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar realizado objetivando a contratação pleiteada sendo viável, necessária e adequada, conclui-se que a contratação supre os aspectos técnicos, operacionais e orçamentários, conforme processo, referente à contratação de empresa especializada em fornecimento de gás de cozinha e água mineral, para atender as necessidades de todas as Secretárias citadas no processo. A aquisição dos produtos faz-se necessária para suprir a demanda e melhorar as condições de trabalho e o fornecimento de alimentação a população que é atendida pelas Secretárias.

12. DO FORO

- 12.1 Fica eleito o Foro do Município de Redenção-PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pau D'arco -PA, 24 de janeiro de 2025.

Sandy Alves Pereira
Portaria nº 013/2025-GPM/PC
Assessor de Planejamento
Estratégica de Licitação

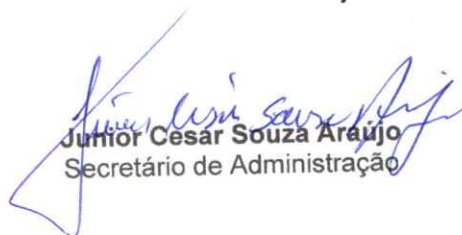


Sandy Alves Pereira
Coordenador do Departamento de Compras

APROVAÇÃO

Considerando as informações prestadas nesse presente documento, APROVO o presente TERMO DE REFERÊNCIA, determinando, a plena observância das normas vigentes correlatas.

Junior Cesar Souza Araújo
Portaria nº 002/2025-GPM/PA
Secretário de Administração



Junior Cesar Souza Araújo
Secretário de Administração