



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA
CNPJ: 29.128.976/0001-26
Endereço: RUA: ANTÔNIO BRITO DE SOUZA - 292 - CENTRO- CEP: 68.250-000
Cidade: ÓBIDOS/PA
E-mail: secsemmaobd@gmail.com / pmosema@obidos.pa.gov.br

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. O MUNICIPIO DE ÓBIDOS/PA, através do SECRETARIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.246/2022 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, a, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.
- 2.2. A detalhamento do objeto está especificada Objeto da Licitação: **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE 1000 (MIL) KITS DE CESTAS BÁSICAS (ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS EM ANEXO), EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE ÓBIDOS/PA,** conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 3.1. O objeto do presente termo de referência é a **Objeto da Licitação: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE 1000 (MIL) KITS DE CESTAS BÁSICAS (ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS EM ANEXO), EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE ÓBIDOS/PA, NO EXERCÍCIO DE 2025, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo.**



Empresa DIARRUDA COM. LTDA- CNPJ: 53.307.142/0001-62

Empresa G M COMERCIO- CNPJ: 52.205.164/0001-59

Empresa J K NORONHA COM. PROD. ALIM.- CNPJ: 42.897.465/0001-37

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	DIARRUDA COM. LTDA		G M COMÉRCIO		J K NORONHA COM. PROD. ALIM.		VALOR UNITÁRIO MÉDIO	QUANT. TOTAL KITS
				VL UNIT ITEM	VL DA QUANT ITEM	VL UNIT ITEM	VL DA QUANT ITEM	VL UNT ITEM	VL DA QUANT ITEM		
1	AÇÚCAR TIPO CRISTAL: Características adicionais sacarose de cana-de-açúcar.	KG	5	R\$ 4,10	R\$ 20,50	R\$ 6,00	R\$ 30,00	R\$ 6,20	R\$ 31,00	R\$ 27,17	1000
2	CAFÉ: Tipo moído, torrado, embalagem aluminizada interna, embalado a vácuo. Pacote de 250 gr.	PCT	2	R\$ 18,30	R\$ 36,60	R\$ 22,00	R\$ 44,00	R\$ 24,00	R\$ 48,00	R\$ 42,87	
3	FEIJÃO: Tipo 1, pacote com 01 kg.	KG	5	R\$ 5,80	R\$ 29,00	R\$ 9,00	R\$ 45,00	R\$ 10,00	R\$ 50,00	R\$ 41,33	
4	LEITE EM PÓ: Tipo integral, embalagem aluminizada, pacote com 200 gr.	PCT	5	R\$ 10,50	R\$ 52,50	R\$ 9,00	R\$ 45,00	R\$ 10,00	R\$ 50,00	R\$ 49,17	

5	SAL: Refinado e iodado não tóxico, com dosagem mínima de 10 mg e máxima de 15 mg de acordo com a legislação federal vigente. Pacote de 01 kg.	KG	2	R\$ 1,80	R\$ 3,60	R\$ 1,80	R\$ 3,60	R\$ 2,00	R\$ 4,00	R\$ 3,73
6	FARINHA DE MANDIOCA – Fina, pacote com 01 kg.	KG	2	R\$ 7,50	R\$ 15,00	R\$ 9,00	R\$ 18,00	R\$ 9,50	R\$ 19,00	R\$ 17,33
7	MACARRÃO TIPO COMUM: Formato espaguete, a base de farinha de trigo e sêmola ou semolina. Pacote de 500 gr.	PCT	5	R\$ 2,80	R\$ 14,00	R\$ 5,50	R\$ 27,50	R\$ 6,00	R\$ 30,00	R\$ 23,83
8	ÓLEO VEGETAL: Matéria prima soja, embalagem de 900 ml.	UND	2	R\$ 8,30	R\$ 16,60	R\$ 10,50	R\$ 21,00	R\$ 11,00	R\$ 22,00	R\$ 19,87
9	ARROZ TIPO 1: Classe longo fino. Pacote de 01 kg.	UND	5	R\$ 5,00	R\$ 25,00	R\$ 6,00	R\$ 30,00	R\$ 6,20	R\$ 31,00	R\$ 28,67



PREFEITURA DE
ÓBIDOS
TEMPO DE CUIDADO E TRABALHO

SEMMA
SECRETARIA MUNICIPAL
DE MEIO AMBIENTE

SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CNPJ: 29.128.976/0001-26
Horário de atendimento: Segunda a Sexta das 7h às 13h
E-mail: atendema@obidos.pa.gov.br
Endereço: Rua: Antônio Brito de Souza, N° 292, Bairro: Centro

10	BISCOITO TIPO ROSQUINHA DE CÔCO 400G Especificação : Embalagem contendo Pacote com 400 gr.	PCT	2	R\$ 6,90	R\$ 13,80	R\$ 8,00	R\$ 16,00	R\$ 8,50	R\$ 17,00	R\$ 15,60		R\$ 299.566,67		
11	FRANGO INTEIRO CONGELADO Especificação: FRANGO, inteiro, de primeira qualidade, congelado. Embalagem em filme PVC transparente ou saco plástico transparente, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo com as Portarias do Ministério da Agricultura, DIPOA n.304 de 22/04/96 e n.145 de 22/04/98, da Resolução da ANVISA n.105 de 19/05/99, da Lei Municipal / Vigilância Sanitária n.5504/99 e Resolução RDC n. 13 de 02/01/2001.	KG	2	R\$ 12,00	R\$ 24,00	R\$ 16,00	R\$ 32,00	R\$ 17,00	R\$ 34,00	R\$ 30,00	R\$ 299,57			
											R\$ 312,10	R\$ 336,00	R\$ 299,57	
VALOR TOTAL														



Os itens deste objeto a ser contratado são caracterizados como serviço continuado, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, Documento Oficialização De Demanda – DOD e Justificativa Técnica Para Contratação, por se tratar de benefícios eventuais.

O prazo de vigência da contratação será da data de assinatura do contrato até o prazo de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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.

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. O requisito básico para **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE 1000 (MIL) KITS DE CESTAS BÁSICAS (ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS EM ANEXO), EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE ÓBIDOS/PA, NO EXERCÍCIO DE 2025**, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência.

ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

As cestas básicas deverão conter os itens descritos na planilha, devidamente embalados, com prazo de validade de 6 meses a partir da data de entrega, e em conformidade com as normas da Anvisa, MAPA e demais legislações sanitárias vigentes.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do certame empresas legalmente constituídas e especializadas na comercialização e fornecimento de gêneros alimentícios, que atendam aos seguintes requisitos:





- Comprovação de capacidade técnica por meio de atestados de fornecimento similar;
- Regularidade fiscal e trabalhista;
- Atendimento às exigências do edital ou termo de referência.

CONDIÇÕES DE ENTREGA

- As cestas deverão ser entregues **em até 10 dias** após solicitação formal, podendo ser feitas entregas parciais conforme demanda;
- Local de entrega: almoxarifado ou local designado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Óbidos/PA;
- Entregas realizadas em horário comercial, mediante agendamento prévio.

VALIDADE E PRAZOS CONTRATUAIS

- A contratação será por **registro de preços** ou outro regime cabível, com validade de até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente;
- A entrega dos kits será feita **conforme a necessidade** da Administração.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Fornecer os produtos nas condições e prazos acordados;
- Substituir, às suas expensas, quaisquer itens que apresentem avarias, danos ou estejam em desacordo com as especificações;
- Garantir a procedência, validade e segurança alimentar dos produtos.

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7. GESTÃO DO CONTRATO

O julgamento das propostas será feito com base no **menor preço por kit completo**, atendidas todas as exigências de qualidade, especificação e regularidade documental.

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.

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 anotar 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 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);

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 comunicar 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:





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 ocorram 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 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).

7.11. 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).

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





7.15. 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).

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. Da liquidação:

8.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.4. 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;

8.1.5. 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.

8.1.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.1.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será





providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.1.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.1.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

8.2. Forma de pagamento:

8.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.

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

8.2.4. 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.

8.2.5. 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

8.3. Prazo para pagamento:

8.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.3.2. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art.





8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3.4. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.

9.2. Forma de Serviços

9.2.1. Os serviços do objeto serão continuados.

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, as seguintes exigências de qualificação técnica:

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do **Fundo Municipal de Meio Ambiente** para o exercício de 2025.

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;

11.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

11.3. Solicitar a troca dos serviços mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;

11.4. Solicitar, por intermédio de Ordem de Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;

11.5. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

11.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.



12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 12.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 12.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 12.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 12.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 12.6. Efetuar os serviços, objeto da Ordem de Serviço, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 12.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 12.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;
- 12.9. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 12.10. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 12.11. Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 12.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.





13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, **serão realizados pelos servidores, conforme nomeado por meio de Portaria, onde estes foram indicado(s) como futuro(s) Fiscal(is) de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação**, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

13.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

14. DAS PENALIDADES

14.1. A empresa que se recusar a executar o serviço do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Óbidos- PA, 05 de agosto de 2025.

DIEGO DOS SANTOS Assinado de
SANTOS forma digital
por DIEGO
FERREIRA:8 DOS SANTOS
639050325 FERREIRA:86
3 390503253

Diego dos Santos Ferreira
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº. 017/2025

