



Estado do Pará
CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO
CNPJ: 04.855.318/0001-05
Fundada em 07 de janeiro de 1884

MEMO. nº 007/2024/CMS

Salinópolis/PA, 29 de janeiro de 2024.

Ilmo. Presidente da Câmara Municipal de Salinópolis
Sr. Argeo Corrêa Neto

Assunto: Autorização para abertura de processo para fornecimento de Material de Higinene, Limpeza e Descartáveis, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Salinópolis.

Senhor Presidente,

Honrado em cumprimentá-lo, informo a Vossa Excelência acerca da necessidade de fornecimento de Material de Higinene, Limpeza e Descartáveis, nas atividades desta Casa Legislativa. A despesa está prevista no orçamento da Casa. Com efeito, é necessário que seja realizado o competente processo.

Desta feita, solicito a vossa autorização para que possamos instruir o procedimento de dispensa de licitação, em conformidade com o art. 75, inc. II da Lei Federal 14.133/2021, para o exercício 2024, e com objetivo de dar celeridade neste procedimento para o objeto em tela.

Segue anexo, Documento de Formalização de Demanda – DFD e Termo de Referência,-TR, com a descrição do objeto e os quantitativos dos produtos que serão necessários para atender a demanda da Câmara Municipal de Salinópolis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Aldo Corrêa de Sousa
Auxiliar Administrativo

Estado do Pará
CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO
CNPJ: 04.855.318/0001-05
Fundada em 07 de janeiro de 1884

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Órgão: Câmara Municipal de Salinópolis
Setor Demandante/Requisitante: Administração
Responsável Pela Demanda: Aldo Corrêa de Sousa
Cargo/Função: Auxiliar Administrativo

1. Objeto

Solicitação de aquisição de Material de Higinene, Limpeza e Descartáveis, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Salinópolis, no período de 12 (doze) meses.

2. Justificativa da necessidade da contratação

A aquisição destes materiais visa atender as necessidade desta Casa Legislativa. A despesa está prevista no orçamento da Casa. Com efeito, é necessário que seja realizado o competente processo.

3. Quantitativo do bem e periodicidade

ITENS	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNIDADE	QTD
01	ÁCIDO MURIÁTICO: para remoção de manchas em pisos e paredes de pedras e azulejos. embalagem: 01 litro	Unidade	50
02	ÁGUA SANITARIA LIQUIDA: 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.	Unidade	500
03	ALCOOL EM GEL 70% - para limpeza e assepsia das maos composição: sequentrate, polimeros, agente de neutralização e água deionizada, embalada em galão plastico trasparente de 900 gramas, registro no ministerio da saude contendo data de fabricação e validade	Unidade	100
04	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO. Líquido GL 96°, embalem de 1 litro. Constando data de fabricação e validade.	Unidade	100
05	CESTO PARA LIXO 20 LT: com tampa, em plastico reforçado.	Unidade	20
06	CESTO PARA LIXO DE 10 LT: para papel, 10 litros, com tampa, em plastico, formato cilindrico, fundo plano.	Unidade	20
07	DESINFETANTE: com ação bactericida e germicida, aroma floral, pinho ou lavanda, frasco de 1 litro.	Unidade	200
08	DESODOR PARA VASO SANITÁRIO: 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	Unidade	300
09	DESODORIZADOR E AROMATIZANTE SPRAY 360ML, a base de trietileno glicol, diversos tipode essência, registrado no ministério da saúde, validade mínima de 8 meses a partir da data de entrega.	Unidade	200
10	DETERGENTE LIQUIDO: com excelente ação desengordurante, neutro e clean, 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.	Unidade	200

Estado do Pará
CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO
CNPJ: 04.855.318/0001-05
 Fundada em 07 de janeiro de 1884

11	ESCOVA PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO: escova limpeza geral, material corpo plástico, material cerdas polipropileno, características adicionais copo de plástico aplicação vaso sanitário	Unidade	20
12	ESCOVÃO: com cerdas de nylon, com cabo em madeira ou plástico	Unidade	25
13	ESCOVINHA OVAL: para lavar roupa, com base de madeira ou plástico, tamanho aproximadamente de 13x6,5 cm.	Unidade	10
14	ESFREGÃO VASSOURA: balde com espremedor de mop + mop úmido de microfibra.	Unidade	10
15	ESPONJA DUPLA FACE: esponja para lavagem (dupla face), nas cores verde e amarela. med. aprox. 110x75x20mm, sendo uma face macia e outra abrasiva, embalagem com 3 unidades, com informações do fabricante, data de fabricação e lotes impressos na embalagem. validade mínima de 18 meses.	Unidade	100
16	FLANELA GRANDE: em tecido 100% algodão, embainhado nas laterais, absorvente, lavável e durável, medindo aproximadamente 40X60cm, com etiqueta costurada informando ao menos cnpj do fabricante e a composição do tecido.	Unidade	100
17	GUARDANAPO de papel branco, medindo aproximadamente 20cmx22cm. pacote com 50 guardanapos.	Unidade	100
18	INSETICIDA: eficiente para matar insetos à base de água, spray, embalagem com 360ml.	Unidade	80
19	LÃ DE AÇO: para lavar louça, embalagem contendo 8 unidades.	Unidade	20
20	LIMPA ALUMINIO; composicao básica tensoativo anionico, sulfonico; conservante, abrasivos, corante e veiculo; tipo liquido; com validade mínima de 1 ano, acondicionado em frasco plástico, contendo 500ml.	Unidade	100
21	LIMPA VIDROS COM GATILHO. Líquido levemente perfumado. Embalagem de 500ml.	Unidade	50
22	LIMPADOR MULTIUSO. Para limpeza em geral. Composição: tensoativo não iônico, conservante, fragrância e água. Embalagem de 500ml	Unidade	50
23	LUVA P/LIMPEZA: luva multiuso, cano longo de látex 100% natural, com forro 100% algodão, embaladas em pacote plástico, com selo do inmetro, tamanho G.	Unidade	100
24	PÁ PARA LIXO – CABO LONGO. Material: polipropileno, medindo aproximadamente (26,5 x 27 x 13,5cm), com cabo de 82cm.	Unidade	20
25	PANO DE CHÃO. Alvejado em algodão, com costuras laterais, alto absorção de umidade, tamanho equivalente a um saco de açúcar de 50 kg vazio, medindo aproximadamente 60x80cm, gramatura de 22 de batida, peso médio de 200 gramas.	Unidade	100
26	PANO MULTIUSO. 85% de algodão. Dimensões: 42 x 70cm. Pacote com 5 unidades.	Unidade	100
27	PANO P/ LOUÇA (GUARDANAPO): pano de prato em tecido branco, encorpado, absorvente, 100% algodão, medindo aprox. 0,45 x 0,75cm.	Unidade	50
28	PAPEL HIGIÊNICO: Papel higiênico branco fardo com 12 unidades de 30 mts. Folha Simples. Neutro. Papel 100% celulose virgem.	Unidade	400
29	PAPEL TOALHA: para cozinha, macio, absorvente, picotado, embalagem com 02 unidades.	Unidade	150
30	PULVERIZADOR: transparente para alcool gel com capacidade de 500ml	Unidade	20
31	RODO PLÁSTICO: 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.	Unidade	15



Estado do Pará
CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO
CNPJ: 04.855.318/0001-05
Fundada em 07 de janeiro de 1884

32	SABÃO EM BARRA, utilizado na limpeza da casa, da roupa e da louça. fórmula elaborada com ingredientes naturais oferecendo firmeza, rendimento e alta durabilidade. composição com glicerina, testadas e aprovadas por dermatologistas e ainda garanta a preservação do meio ambiente por serem 100% biodegradáveis. barras de 1 kg	Unidade	30
33	SABÃO EM PÓ: em pó, biodegradável, grão azul, 1ª qualidade, com registro na anvisa, em embalagens plásticas com pacotes de 500 gramas, composição: tensoativo aniônicos, branqueador óptico, perfume, pigmento e enzimas.	Unidade	100
34	SACO PLÁSTICO REFORÇADO PARA LIXO 30 LT: preto, reforçado, capacidade para 30 litros - pacote com 10 unidades.	Pacote	100
35	SACO PLÁSTICO REFORÇADO, PARA LIXO 100 LT: preto, reforçado, capacidade para 100 litros - pacote com 10 unidades	Pacote	100
36	SABONETE LÍQUIDO, embalagem plástica com 500ml		100
37	SACO PLÁSTICO REFORÇADO, PARA LIXO 15 LT: preto, reforçado, capacidade para 15 litros - pacote com 20 unidades.	Pacote	100
38	SODA CÁUSTICA EM ESCAMAS: concentração de 99% (naoh), embalagem de 1kg, constando data de fabricação e data de validade.	Unidade	50
39	VASSOURA: piaçava nº 6, com cabo de madeira reorçado, e cerdas bem fixas e resistentes.	Unidade	70
40	COPO DESCARTÁVEL DE 200 ML: Pacote com 100 unidades.	Pacote	300
41	COPO DESCARTÁVEL DE 150 ML: Pacote com 100 unidades.	Pacote	300
42	COPO DESCARTÁVEL DE 50 ML: Pacote com 100 unidades.	Pacote	200
43	COLHER DESCARTÁVEL. Em poliestileno para refeição. Pacote com 50 unidades.	Pacote	200
44	GARFOS DESCARTÁVEIS. Em poliestireno para refeição. Pacote com 50 unidades.	Pacote	200
45	PRATOS DESCARTÁVEIS. Em poliestireno. Tamanho mínimo: 21cm de diâmetro. Pacote com 10 unidades.	Unidade	400

4. Previsão da data em que deve ser finalizado o processo de compra dos materiais de consumo

Define-se a data de 01 de março de 2024, como prazo limite para que o processo de aquisição seja concluído.

5. Previsão da aquisição, no Plano de Contratações Anual

Para a definição da demanda, a contratação pretendida se insere no planejamento interno da Câmara Municipal de Salinópolis.

Salinópolis/PA, 29 de janeiro de 2024.

Aldo Corrêa de Sousa
Auxiliar Administrativo

Estado do Pará
CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO
CNPJ: 04.855.318/0001-05
Fundada em 07 de janeiro de 1884

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para aquisição de Material de Higinene, Limpeza e Descartáveis, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Salinópolis, conforme especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência.

ITENS	DESCRIÇÃO DOS ITENS	Unidade	QTD
01	ÁCIDO MURIÁTICO: para remoção de manchas em pisos e paredes de pedras e azulejos. embalagem: 01 litro	Unidade	50
02	ÁGUA SANITARIA LIQUIDA: 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.	Unidade	500
03	ALCOOL EM GEL 70% - para limpeza e assepsia das maos composição: sequentrate, polimeros, agente de neutralização e água deionizada, embalada em galão plastico trasparente de 900 gramas, registro no ministerio da saude contendo data de fabricação e validade	Unidade	100
04	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO. Líquido GL 96°, embalem de 1 litro. Constando data de fabricação e validade.	Unidade	100
05	CESTO PARA LIXO 20 LT: com tampa, em plastico reforçado.	Unidade	20
06	CESTO PARA LIXO DE 10 LT: para papel, 10 litros, com tampa, em plastico, formato cilindrico, fundo plano.	Unidade	20
07	DESINFETANTE: com ação bactericida e germicida, aroma floral, pinho ou lavanda, frasco de 1 litro.	Unidade	200
08	DESODOR PARA VASO SANITÁRIO: 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	Unidade	300
09	DESODORIZADOR E AROMATIZANTE SPRAY 360ML, a base de trietileno glicol, diversos tipode essência, registrado no ministério da saúde, validade mínima de 8 meses a partir da data de entrega.	Unidade	200
10	DETERGENTE LIQUIDO: com excelente ação desengordurante, neutro e clean, 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.	Unidade	200
11	ESCOVA PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO: escova limpeza geral, material corpo plástico, material cerdas polipropileno, características adicionais copo de plástico aplicação vaso sanitário	Unidade	20
12	ESCOVÃO: com cerdas de nylon, com cabo em madeira ou plástico	Unidade	25
13	ESCOVINHA OVAL: para lavar roupa, com base de madeira ou plástico, tamanho aproximadamente de 13x6,5 cm.	Unidade	10
14	ESFREGÃO VASSOURA: balde com espremedor de mop + mop úmido de microfibra.	Unidade	10

Estado do Pará
CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO
CNPJ: 04.855.318/0001-05
 Fundada em 07 de janeiro de 1884

15	ESPONJA DUPLA FACE: esponja para lavagem (dupla face), nas cores verde e amarela. med. aprox. 110x75x20mm, sendo uma face macia e outra abrasiva, embalagem com 3 unidades, com informações do fabricante, data de fabricação e lotes impressos na embalagem. validade mínima de 18 meses.	Unidade	100
16	FLANELA GRANDE: em tecido 100% algodão, embainhado nas laterais, absorvente, lavável e durável, medindo aproximadamente 40X60cm, com etiqueta costurada informando ao menos cnpj do fabricante e a composição do tecido.	Unidade	100
17	GUARDANAPO de papel branco, medindo aproximadamente 20cmx22cm. pacote com 50 guardanapos.	Unidade	100
18	INSETICIDA: eficiente para matar insetos à base de água, spray, embalagem com 360ml.	Unidade	80
19	LÃ DE AÇO: para lavar louça, embalagem contendo 8 unidades.	Unidade	20
20	LIMPA ALUMÍNIO; composicao básica tensoativo anionico, sulfonico; conservante, abrasivos, corante e veiculo; tipo liquido; com validade mínima de 1 ano, acondicionado em frasco plástico, contendo 500ml.	Unidade	100
21	LIMPA VIDROS COM GATILHO. Líquido levemente perfumado. Embalagem de 500ml.	Unidade	50
22	LIMPADOR MULTIUSO. Para limpeza em geral. Composição: tensoativo não iônico, conservante, fragrância e água. Embalagem de 500ml	Unidade	50
23	LUVA P/LIMPEZA: luva multiuso, cano longo de látex 100% natural, com forro 100% algodão, embaladas em pacote plástico, com selo do inmetro, tamanho G.	Unidade	100
24	PÁ PARA LIXO – CABO LONGO. Material: polipropileno, medindo aproximadamente (26,5 x 27 x 13,5cm), com cabo de 82cm.	Unidade	20
25	PANO DE CHÃO. Alvejado em algodão, com costuras laterais, alto absorção de umidade, tamanho equivalente a um saco de açúcar de 50 kg vazio, medindo aproximadamente 60x80cm, gramatura de 22 de batida, peso médio de 200 gramas.	Unidade	100
26	PANO MULTIUSO. 85% de algodão. Dimensões: 42 x 70cm. Pacote com 5 unidades.	Unidade	100
27	PANO P/ LOUÇA (GUARDANAPO): pano de prato em tecido branco, encorpado, absorvente, 100% algodão, medindo aprox. 0,45 x 0,75cm.	Unidade	50
28	PAPEL HIGIÊNICO: Papel higiênico branco fardo com 12 unidades de 30 mts. Folha Simples. Neutro. Papel 100% celulose virgem.	Unidade	400
29	PAPEL TOALHA: para cozinha, macio, absorvente, picotado, embalagem com 02 unidades.	Unidade	150
30	PULVERIZADOR: transparente para alcool gel com capacidade de 500ml	Unidade	20
31	RODO PLÁSTICO: 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.	Unidade	15
32	SABÃO EM BARRA, utilizado na limpeza da casa, da roupa e da louça. fórmula elaborada com ingredientes naturais oferecendo firmeza, rendimento e alta durabilidade. composição com glicerina, testadas e aprovadas por dermatologistas e ainda garanta a preservação do meio ambiente por serem 100% biodegradáveis. barras de 1 kg	Unidade	30

Estado do Pará
CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO
CNPJ: 04.855.318/0001-05
Fundada em 07 de janeiro de 1884

33	SABÃO EM PÓ: em pó, biodegradável, grão azul, 1ª qualidade, com registro na anvisa, em embalagens plásticas com pacotes de 500 gramas, composição: tensoativo aniônicos, branqueador óptico, perfume, pigmento e enzimas.	Unidade	100
34	SACO PLÁSTICO REFORÇADO PARA LIXO 30 LT: preto, reforçado, capacidade para 30 litros - pacote com 10 unidades.	Pacote	100
35	SACO PLÁSTICO REFORÇADO, PARA LIXO 100 LT: preto, reforçado, capacidade para 100 litros - pacote com 10 unidades	Pacote	100
36	SABONETE LÍQUIDO , embalagem plástica com 500ml		100
37	SACO PLÁSTICO REFORÇADO, PARA LIXO 15 LT: preto, reforçado, capacidade para 15 litros - pacote com 20 unidades.	Pacote	100
38	SODA CÁUSTICA EM ESCAMAS: concentração de 99% (naoh), embalagem de 1kg, constando data de fabricação e data de validade.	Unidade	50
39	VASSOURA: piaçava nº 6, com cabo de madeira reorçado, e cerdas bem fixas e resistentes.	Unidade	70
40	COPO DESCARTÁVEL DE 200 ML: Pacote com 100 unidades.	Pacote	300
41	COPO DESCARTÁVEL DE 150 ML: Pacote com 100 unidades.	Pacote	300
42	COPO DESCARTÁVEL DE 50 ML: Pacote com 100 unidades.	Pacote	200
43	COLHER DESCARTÁVEL. Em poliestileno para refeição. Pacote com 50 unidades.	Pacote	200
44	GARFOS DESCARTÁVEIS. Em poliestireno para refeição. Pacote com 50 unidades.	Pacote	200
45	PRATOS DESCARTÁVEIS. Em poliestireno. Tamanho mínimo: 21cm de diâmetro. Pacote com 10 unidades.	Unidade	400

2. DURAÇÃO DO CONTRATO:

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é referente ao Exercício Financeiro 2024;
- 2.2. O prazo de vigência da contratação será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 2.3. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:
 - a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
 - b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DO NÃO FRACIONAMENTO:

- 3.1. A contratação deve ser realizada em razão da necessidade Material de Higinene, Limpeza e Descartáveis atendendo a demanda de consumo do atual da Câmara Municipal de Salinópolis;
- 3.2. A aquisição em comento leva em conta a necessidade total de consumo para o exercício financeiro de 2024, portanto, não haverá fracionamento de despesa, uma vez que não haverá contratação de mesma natureza até o fim do exercício, que ultrapasse o valor teto neste período;



Estado do Pará
CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO
CNPJ: 04.855.318/0001-05
Fundada em 07 de janeiro de 1884

3.3. Esta aquisição faz parte das ações do planejamento estabelecidas pela Administração e está contemplada no Plano Plurianual (PPA-2022/2025) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes (exercício de 2024).

4. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de referência à conta de recursos específicos, consignados a Câmara Municipal, na seguinte dotação orçamentária: Exercício 2023: Unidade Orçamentária: 0101-Câmara Municipal de Salinópolis; Atividade: 01 031 0001 2.001-Manutenção do Legislativo Municipal; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00-Material de Consumo.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.1. O prazo de entrega dos bens é diário, conforme necessidade da Câmara Municipal, com Ordem de Fornecimento assinada pelo ordenador, se for o caso ou do recebimento da Nota de Empenho (NE), em remessa parcelada.

5.2. O produto adquirido deverá ser recebido pelo Serviço de Almoxarifado, no Edifício Sede da Câmara Municipal, na Av. Beira Mar, nº 1117, Centro, CEP: 68.721-000, Salinópolis/PA, no horário das 08 às 12 horas;

5.3. Os bens serão recebidos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

5.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

5.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

5.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência;

6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



Estado do Pará
CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO
CNPJ: 04.855.318/0001-05
Fundada em 07 de janeiro de 1884

6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;e

6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. comunicar à Contratante, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO:

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



Estado do Pará
CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO
CNPJ: 04.855.318/0001-05
Fundada em 07 de janeiro de 1884

9.2. 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;

9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

9.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

9.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

9.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

9.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

9.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

10.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira



Estado do Pará
CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO
CNPJ: 04.855.318/0001-05
Fundada em 07 de janeiro de 1884

pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

10.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade, os seguintes documentos: **1)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil de se- RFB e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portaria MF nº 358/14 e Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14), dentro u período de validade; **2)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade; **3)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município relativa à sede ou domicílio do proponente dentro de seu período de validade; **4)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu período de validade; **5)** Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao;

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

10.7. 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.

10.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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;

10.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

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

10.11. A Contratada 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;

10.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela



Estado do Pará
CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO
CNPJ: 04.855.318/0001-05
Fundada em 07 de janeiro de 1884

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

= TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento;

12. ALTERAÇÕES DO CONTRATO:

12.1. ventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;



Estado do Pará
CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO
CNPJ: 04.855.318/0001-05
Fundada em 07 de janeiro de 1884

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. EXTINÇÃO DO CONTRATO:

13.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo;

13.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Termo de Referência.

13.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; 13.5.4. Indenizações e multas.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

15.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Estado do Pará
CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO
CNPJ: 04.855.318/0001-05
Fundada em 07 de janeiro de 1884

15.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

15.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 15.1.1 a 15.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.4. 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.

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

15.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. 15.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e



Estado do Pará
CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO
CNPJ: 04.855.318/0001-05
Fundada em 07 de janeiro de 1884

decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

15.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

16. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXX), conforme quadro do item 1.1 deste Termo de Referência.

17. DA LEGISLAÇÃO:

17.1. Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023, que atualiza os valores estabelecidos na referida lei, a Câmara Municipal de Salinópolis, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por DISPENSA ELETRÔNICA, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

[...]

3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Este Termo de Referência é parte integrante do Memorando nº 007/2024-CMS, que formaliza o pedido de contratação para a aquisição de material de consumo acima descritos.

Salinópolis/PA, 29 de janeiro de 2024.

Atenciosamente,

Aldo Corrêa de Sousa
Auxiliar Administrativo