



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA**  
 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO  
 AVENIDA SETE DE SETEMBRO s/n - CENTRO  
 CEP: 68.540-000 / Conceição do Araguaia-PA  
 CNPJ: 13.497.073/0001-82

TERMO DE REFERÊNCIA

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO.**

(Processo Administrativo nº 62/2025)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.**

Aquisição de cestas básicas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNI	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
01	Cestas básicas contendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 pct de arroz branco (tipo 1) 5kg</li> <li>• 02 pct de feijão carioca (tipo 1) 1kg</li> <li>• 02 pct de açúcar cristal 2kg</li> <li>• 01 pct café 250 g</li> <li>• 01 unid tempero alho e sal 300g</li> <li>• 02 pct macarrão espaguete 1kg</li> <li>• 02 pct farinha de mandioca branca 1kg</li> <li>• 03 unid floco de milho pré-cozido 500g</li> <li>• 02 unid óleo de soja (tipo 1) 900ml</li> <li>• 02 pct leite em pó integral 400g</li> <li>• 02 pct colorífico 100g</li> <li>• 01 pct biscoito água e sal 400g</li> <li>• 01 pct rosquinha de coco 400g</li> <li>• 01 pct polvilho doce 1kg</li> <li>• 02 lata sardinha ao molho tomate 125g</li> </ul>	UNID	800	R\$ 397,03	R\$ 317.624,00

**1.1** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

**1.3** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**2. DESCRIÇÃO DO OBJETO.**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DESTINADAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME LEI DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA.**

**2.1** O presente Termo de Referência tem como objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de cestas básicas por maior desconto sobre preços médio ao consumidor, a cotação foi feita



000018

**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA**  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO  
AVENIDA SETE DE SETEMBRO s/n - CENTRO  
CEP: 68.540-000 / Conceição do Araguaia-PA  
CNPJ: 13.497.073/0001-82

no site: <https://paineldepregos.planejamento.gov.br/>, visando atender as necessidades da Secretaria, conforme condições exigências descritas neste documento.

2.2 Para efeito de aquisição, prevalecerá aquele fornecedor que apresentar o maior desconto, sendo que o valor da referência será sempre o preço médio ao consumidor divulgado pelo sistema de Pesquisa de Preços do Governo Federal, disponível no link <https://paineldepregos.planejamento.gov.br/> sobre o qual incidirá o percentual de desconto registrado.

### 3. DESCRIÇÃO DO ITEM.

#### DISCRIMINAÇÃO

Cestas básicas contendo:

- 02 pct de arroz branco (tipo 1) 5kg
- 02 pct de feijão carioca (tipo 1) 1kg
- 02 pct de açúcar cristal 2kg
- 01 pct café 250 g
- 01 unid tempero alho e sal 300g
- 02 pct macarrão espaguete 1kg
- 02 pct farinha de mandioca branca 1kg
- 03 unid floco de milho pré-cozido 500g
- 02 unid óleo de soja (tipo 1) 900ml
- 02 pct leite em pó integral 400g
- 02 pct colorífico 100g
- 01 pct biscoito água e sal 400g
- 01 pct rosquinha de coco 400g
- 01 pct polvilho doce 1kg
- 02 latas sardinha ao molho tomate 125g

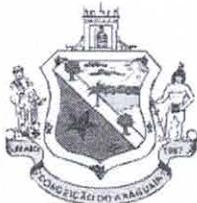
### 4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

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 estará previsto no Plano de Contratações Anuais, conforme detalhamento a seguir:

4.3 A contratação de empresa especializada no fornecimento de cestas básicas visa em atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho.

4.4 Os benefícios eventuais, previstos no artigo 22 da Lei 8.742 de 7 de dezembro de 1993 – LOAS, alterada pela Lei 12.435 de 06 de julho de 2011, integram o conjunto de proteções de Política de Assistência Social, de modo a garantir o acesso à proteção social ampliando e qualificando as ações protetivas. É uma modalidade de previsão de proteção social básica de caráter suplementar e temporário que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos, prestada aos



000019

**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA**  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO  
AVENIDA SETE DE SETEMBRO s/n - CENTRO  
CEP: 68.540-000 / Conceição do Araguaia-PA  
CNPJ: 13.497.073/0001-82

---

cidadãos e as famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública.

**4.5** Justifica a aquisição de cestas básicas pela Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho para serem concedidas aos usuários dos serviços socioassistenciais que estão passando por vulnerabilidade social temporária no município de Conceição do Araguaia-PA é um benefício eventual, assim essa aquisição se faz necessária para o atendimento a esse público alvo específico de acordo com a Lei Federal do SUAS nº 12.435/2011 e na Lei Municipal nº 1254/2017.

**4.6** Ao fornecer cestas básicas, a Secretaria contribui para garantir que essas pessoas tenham condições mínimas para se desenvolverem integralmente, diminuindo os riscos de desnutrição e problemas relacionados a falta de alimentos em situações de vulnerabilidade.

**4.7** A presente aquisição visa, portanto, suprir a demanda por cestas básicas de qualidade superior, assegurando a continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho garantindo o funcionamento eficiente dos serviços e a prestação de assistência a comunidade.

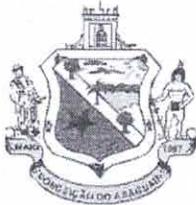
**5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**Identificação do objeto:**

**5.1** Aquisição de cestas básicas para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho.

**5.2** Os requisitos mínimos de contratação a ser seguidos são:

- a) Produtos de origem vegetal processados e minimamente processados deve ser acompanhado de Alvará Sanitário.
- b) Os produtos devem ser de primeira qualidade, em conformidade com as legislações de alimentos estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA). A principal norma relacionada ao manejo e ao descarte de resíduos é a Resolução ANVISA nº 216/2004. Ela determina que os estabelecimentos devem dispor de recipientes identificados e íntegros, de fácil higienização e transporte, em número e capacidade suficientes para conter os resíduos.
- c) As embalagens deverão obedecer à legislação vigente e as características próprias de cada produto, bem como apresentar-se em boas condições de conservação e higiene, com os produtos adequadamente acondicionados em caixa de papelão, embalagens plásticas, sacos de nylon e outros tipos de acondicionamento que garantam a integridade do produto. Durante



**000020**

**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA**  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO  
AVENIDA SETE DE SETEMBRO s/n - CENTRO  
CEP: 68.540-000 / Conceição do Araguaia-PA  
CNPJ: 13.497.073/0001-82

---

o transporte essas embalagens devem permanecer em caixas plásticas devidamente higienizadas.

- d) Em caso de descumprimento das condições contratuais, os produtos serão devolvidos, cabendo ao fornecedor a reposição em até 24 horas e no caso de reincidência caberá a aplicação das penalidades jurídicas cabíveis

**5.3** A solução para a demanda é a aquisição cestas básicas, visando o atendimento e garantindo a agilidade nos serviços essenciais desta Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho.

**5.4** Considerando as especificações e requisitos da solução escolhida, que melhor atende aos interesses e necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho levando em conta os elementos obtidos nos estudos preliminares realizados, conclui-se que a contratação pretendida é viável.

**5.5** A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade:**

- 6.1** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 6.2** As cestas básicas devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício. Os produtos devem ser reconhecidamente de primeira qualidade e de primeiro uso, novos, sem qualquer vício ou avaria, com garantia do fabricante. Priorizar produtos com certificações de sustentabilidade; embalagens biodegradáveis, recicláveis ou retornáveis; produtos de origem local para redução do impacto ambiental relacionado ao transporte. Adoção de práticas que minimizem os resíduos gerados e promovam a reciclagem.
- 6.3** As cestas básicas utilizadas devem ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; (observar item sobre a sustentabilidade).
- 6.4** Da exigência de amostra
- 6.5** Não se aplica a essa contratação
- 6.6** Subcontratação
- 6.7** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 7.1** Uma vez notificada de que o 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



000021

**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA**  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO  
AVENIDA SETE DE SETEMBRO s/n - CENTRO  
CEP: 68.540-000 / Conceição do Araguaia-PA  
CNPJ: 13.497.073/0001-82

---

- 7.2** 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), e ainda
- 7.3** Responder pelos danos causados diretamente ao poder Executivo Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua CULPA ou DOLO, quando da prestação de serviços contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Poder Executivo Municipal;
- 7.4** Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for desde que praticados por seus empregados durante a prestação de serviços contratados.
- 7.5** O não cumprimento do prazo contratual de atendimento pela CONTRATADA, bem como o fornecimento dos gêneros alimentícios com qualidade não satisfatória, serão motivos para aplicação de penalidades contratualmente previstas, incluindo a suspensão ou decaimento do contrato;
- 7.6** Fornecer o material em conformidade com as especificações contidas nesse Termo de Referência, devendo atender as normas exigidas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 7.7** Os produtos devem ser reconhecidamente de primeira qualidade e de primeiro uso, novos, sem qualquer vício ou avaria, com garantia do fabricante.
- 7.8** Fornecer os produtos/material em embalagem unitária e devidamente inviolada, contendo informações referente a peso, dimensões, prazo de fabricação, validade, conforme o caso e demais informações que se façam necessárias para o perfeito manuseio e transporte dos mesmos. Além dos dados do fabricante, como razão social, CNPJ e endereço.
- 7.9** A nota fiscal deverá ser acompanhada pelas Certidões de Regularidades Fiscais.
- 7.10** A empresa vencedora obriga-se a fornecer o produto, em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência e na Proposta Financeira apresentada sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas.
- 7.11** A contratada observará as Resoluções RDC ANVISA 52/2014, RDC ANVISA RDC 331/2019 e RDC 173/2006, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.
- 7.12** 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.
- 7.13** 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;
- 7.14** Os produtos deverão conter prazo de validade não inferior a 3 (três) meses.
- 7.15** Todos os encargos e custos decorrentes da contratação correrão cargo do licitante vencedor, tais como transporte, tributos, dentre outros.
- 7.16** Substituir quaisquer gêneros alimentícios que fazem parte da cesta básica que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, que apresente defeito ou não esteja em conformidade com as especificações da proposta apresentada;

**8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**



000022

**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA**  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO  
AVENIDA SETE DE SETEMBRO s/n - CENTRO  
CEP: 68.540-000 / Conceição do Araguaia-PA  
CNPJ: 13.497.073/0001-82

---

- 8.1 Uma vez decidida à contratação, o poder executivo obriga-se a:
- 8.2 Convocar o proponente vencedor para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, assinar o Termo de Contrato;
- 8.3 Permitir acesso dos empregados do proponente vencedor às suas dependências para prestação dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;
- 8.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo proponente vencedor;
- 8.5 Fiscalizar através do fiscal de contrato, o cumprimento das obrigações assumidas pelo proponente vencedor, inclusive quanto à continuidade dos serviços contratados que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela prefeitura municipal, não deva ser interrompida;
- 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 dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste termo e a proposta de aplicação de sanções;
- 8.7 Efetuar o pagamento pela prestação dos serviços objeto do contrato e analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento.

## 9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

- 9.1 O prazo de entrega para o objeto deste Termo de Referência deverá ser realizado em 24 (vinte e quatro) horas, contado da formalização do pedido através de Ordem de Compra emitida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO.
- 9.2 Os produtos supracitados, oriundos deste Termo de Referência, deverão ser entregues de forma gradativa/parcelada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho conforme a necessidade e mediante requisição emitida pelo Setor Administrativo da Secretaria, onde consta as quantidades de cestas básicas.
- 9.3 O fornecedor deve ser capaz de atender às demandas do Município, que podem variar ao longo da execução, devendo ter a capacidade de entregar as quantidades exigidas de forma imediata, sem a definição de consumação máxima ou mínima.

### Local da entrega

- 9.4 Os itens deverão ser entregues na sede da Secretaria de Assistência Social ou nos endereços definido pela Secretaria no ato do envio da ordem de compra, durante o horário de expediente compreendido entre 08:00 e 14:00.
- 9.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Garantia e assistência técnica



**9.6 Não se aplica**

**10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

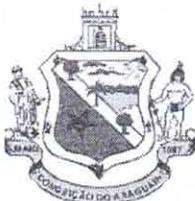
- 10.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (*caput* do art. 115 da Lei nº 14.133/2021).
- 10.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 10.3** 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.
- 10.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5** 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 conterà 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**

- 10.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 023/2024 de 1º de março 2024)

**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 023/2024 de 1º de março 2024)
- 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 023/2024 de 1º de março 2024).
- 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 023/2024 de 1º de março 2024)



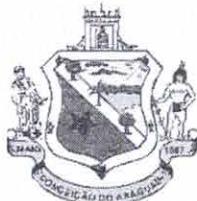
- 10.10** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº023/2024 de 1º de março 2024)
- 10.11** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 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.

#### **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.
- 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;
- 10.15** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 10.16** Verificação de Documentação e Regularidade Fiscal;
- 10.17** Inspeção de Qualidade e Conformidade;
- 10.18** Acompanhamento de Cronograma e Prazos;
- 10.19** Avaliação de Desempenho e Satisfação;
- 10.20** Monitoramento Ambiental e Social.

#### **Gestor do Contrato**

- 10.21** 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).
- 10.22** 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).



- 10.23** 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).
- 10.24** 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).
- 10.25** 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).
- 10.26** 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).
- 10.27** 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**

### **Do recebimento**

- 11.1** Os produtos/bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022)
- 11.2** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 11.3** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 11.4** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 11.5** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA**  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO  
AVENIDA SETE DE SETEMBRO s/n - CENTRO  
CEP: 68.540-000 / Conceição do Araguaia-PA  
CNPJ: 13.497.073/0001-82

- 11.6** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 11.7** O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 11.8** O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 11.9** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 11.10** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 11.11** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 11.12** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 11.13** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.14** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 11.15** Os serviços serão recebidos definitivamente após o prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 11.16** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).



000027

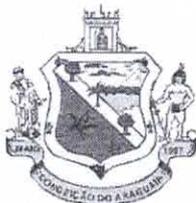
**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA**  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO  
AVENIDA SETE DE SETEMBRO s/n - CENTRO  
CEP: 68.540-000 / Conceição do Araguaia-PA  
CNPJ: 13.497.073/0001-82

---

- 11.17** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 11.18** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 11.19** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 11.20** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 11.21** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.22** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 11.23** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

**Liquidação.**

- 11.24** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 11.25** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.26** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 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.



000028

**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA**  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO  
AVENIDA SETE DE SETEMBRO s/n - CENTRO  
CEP: 68.540-000 / Conceição do Araguaia-PA  
CNPJ: 13.497.073/0001-82

---

- 11.27** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 11.28** A Nota Fiscal ou instrumento e cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.
- 11.29** Constatando-se, junto 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).
- 11.30** 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.
- 11.31** 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.
- 11.32** 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.
- 11.33** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento.**

- 11.34** O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.**

- 11.35** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 11.36** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.37** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



- 11.38** 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.
- 11.39** 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.

**Antecipação de pagamento**

- 11.40** A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

**12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO.**

- 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 GLOBAL.

**13. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA.**

**Regime de execução.**

- 13.1** O regime de execução do contrato será *empreitada por preço unitário*.

**Exigências de habilitação.**

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

**Habilitação jurídica.**

- 13.3** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.4** 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>;
- 13.5** 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;
- 13.6** 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA**  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO  
AVENIDA SETE DE SETEMBRO s/n - CENTRO  
CEP: 68.540-000 / Conceição do Araguaia-PA  
CNPJ: 13.497.073/0001-82

- 13.7** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.8** 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;
- 13.9** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**14. HABILITAÇÃO TÉCNICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.**

- 14.1** A habilitação técnica será conforme Edital.
- 14.2** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 14.3** 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.
- 14.4** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);  
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;
- 14.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 14.6** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 14.7** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 14.8** 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.
- 14.9** Os demais outros documentos integrantes para habilitação estão no Edital



000031

**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA**  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO  
AVENIDA SETE DE SETEMBRO s/n - CENTRO  
CEP: 68.540-000 / Conceição do Araguaia-PA  
CNPJ: 13.497.073/0001-82

---

**15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

- 15.1** 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;
- 15.2** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 15.3** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- a) A critério da Secretaria, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.
  - b) Patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
  - c) 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).
  - d) A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento.
  - e) 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.
- 15.4** 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)
- 15.5** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor
- 15.6** Qualificação técnica.
- 15.7** A qualificação técnica será conforme o edital.
- 15.8** Qualificação técnico-operacional.
- 15.9** A qualificação técnica operacional será conforme o edital.
- 15.10** Qualificação técnico-profissional.
- 15.11** A qualificação técnica profissional será conforme o edital

**16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 16.1** Considerando o projeto básico e planilhas de composição de preços, anexos a este processo, a estimativa para esta contratação é de R\$ 317.624,00 (trezentos e dezessete mil e seiscentos e vinte e quatro reais) conforme custos na tabela acima.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA**  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO  
AVENIDA SETE DE SETEMBRO s/n - CENTRO  
CEP: 68.540-000 / Conceição do Araguaia-PA  
CNPJ: 13.497.073/0001-82

000032

**16.2** 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;

**16.3** 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;

**16.4** Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

**16.5** Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### **17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social.

**17.2** A contratação será atendida através da seguinte dotação orçamentária;

**ORIGEM: Secretaria Municipal de Assistência Social**

**PROGRAMA:** 09.0909.08.122.0037.2009    **ELEMENTO:** 3.3.90.32.00    **FONTE:** 15000000

### **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**18.1** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**18.2** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**18.3** 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA**  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO  
AVENIDA SETE DE SETEMBRO s/n - CENTRO  
CEP: 68.540-000 / Conceição do Araguaia-PA  
CNPJ: 13.497.073/0001-82

000033

**18.4 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.

**18.5 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.

f) O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**18.6** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

**18.7** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

**18.8** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**18.9** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**18.10** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;



000034

**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA**  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO  
AVENIDA SETE DE SETEMBRO s/n - CENTRO  
CEP: 68.540-000 / Conceição do Araguaia-PA  
CNPJ: 13.497.073/0001-82

- 18.11 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 18.12 Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 18.13 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.14 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.15 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.16 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

### 19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 19.1 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).
- 19.2 Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020).
- 19.3 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 cestas básicas, para atender as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO. A aquisição de cestas básicas faz-se necessária para dá continuidade nas atividades da Secretária e suas unidades e garantir o funcionamento eficiente dos serviços e a prestação de assistência a comunidade mais vulnerável.

### 20. DO FORO

- 20.1 Fica eleito o Foro do Município de Conceição do Araguaia-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.

Conceição do Araguaia-PA, 03/01/2025.

*Poliane Katiulcia Marques Batista Dourado*  
POLIANE KATIULCIA MARQUES BATISTA DOURADO  
Setor de Compras  
Secretaria de Assistência Social, Habitação e Trabalho

### APROVAÇÃO

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

*PLA*  
Patricia Lima Barros Alves  
Secretária Municipal de Assistência  
Social, Habitação e Trabalho  
Port. nº 005/2025

Secretária de Assistência Social, Habitação e Trabalho