

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 045/2024-DL/SEMTRAS**  
**PROCESSO Nº 006.1609/2024-DL/SEMTRAS.**  
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrita no CNPJ sob o nº 22.981.674/0001-57, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Mario Andreazza, nº 396, Bairro Centro - Rurópolis – PA, CEP: 68.165-000, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos ART. 75, II – DA LEI Nº. 14.133/2021** e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	<b>DIA 20/09/2024, ÀS 23:59 HORAS</b>
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	<a href="mailto:cplruropolis@gmail.com">cplruropolis@gmail.com</a>
LINK DO EDITAL:	<a href="https://ruropolis.pa.gov.br/c/publicacoes/licitacoes/">https://ruropolis.pa.gov.br/c/publicacoes/licitacoes/</a>

**1.0 – DO OBJETO:**

**1.1. “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE KIT MATERIAL DE LIMPEZA, EM COMPLEMENTO A DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL Nº 033/2024-DL/SEMAP, PROCESSO Nº 001.1701/2024-DL/SEMAP, DECRETO EMERGENCIAL Nº 024/2024, ATENDENDO AS DEMANDAS DA COORDENADORIA DA DEFESA CIVIL MUNICIPAL ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMTRAS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA”.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – ANEXO I – Termo De Referência;
- 1.2.2 – ANEXO II – Modelo De Proposta;
- 1.2.3 – ANEXO III - Declaração De Que Não Emprega Menor De Idade;
- 1.2.4 – ANEXO IV - Declaração De Que Não Possui Em Seu Quadro De Pessoal Servidor Público;
- 1.2.5 – ANEXO V - Declaração Inexistência De Fato Superveniente Impeditivo;
- 1.2.6 – ANEXO VI - Declaração De Enquadramento na Lei Complementar Nº. 123/06;
- 1.2.7 – ANEXO VII - Declaração De Preenchimento dos Requisitos Da Habilitação;

- 1.2.8 – ANEXO VIII - Declaração De Idoneidade;
- 1.2.9 – ANEXO IX - Declaração De Responsabilidade.

## **2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do contrato correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias:

### **EXERCÍCIO: 2024**

#### **1111.: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

#### **08.122.0003.2.083 - Manutenção do Fundo Mun de Assistência Social.**

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

15000000 – Fonte

## **3.0 – DO VALOR ESTIMADO:**

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 58.129,50 (cinquenta e oito mil cento e vinte e nove reais e cinquenta centavos).**

## **4.0 – Período Para Envio Da Documentação de Habilitação e Proposta De Preço/Cotação:**

4.1. A presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [cplruropolis@gmail.com](mailto:cplruropolis@gmail.com), preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **20/09/2024, ÀS 23:59 HORAS**

4.2 Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

4.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, ou municipal, relativo à sede da licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto desta licitação;

4.2.3 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.2.4 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.5 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.2.6 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.2.7 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.9 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

## **4.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.3.1 Comprovação, através de atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada em papel timbrado, constando todos os dados da empresa emitente, período em que a licitante participante forneceu o objeto semelhante ao licitado, numeração do contrato que originou a determinada capacidade técnica e se foi satisfatório seu cumprimento;

#### **4.4- DEMAIS COMPROVAÇÕES OBRIGATORIAS**

- 4.4.1 Alvará de funcionamento emitido pela administração municipal da sede da licitante;
- 4.4.2 Declaração da licitante, que cumpre ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18(dezoito) anos e de qualquer trabalho com menor de 14 (quatorze) anos, salvo na condição de aprendiz;
- 4.4.3 Declaração de Inexistência de Servidores no Quadro Pessoal da Empresa Licitante;
- 4.4.4 Declaração de Fato Impeditivo para licitar;
- 4.4.5 Declaração de cumprimento a LC Nº 123/2006;
- 4.4.6 Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- 4.4.7 Declaração de Idoneidade;
- 4.4.8 Declaração de Responsabilidade

#### **4.5- PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

- 4.5.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- 4.5.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando - se pela desclassificação.
- 4.5.3 O preço ofertado não poderá exceder o valor orçado, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

#### **5.0 – DO PAGAMENTO:**

- 5.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

#### **6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 6.1. Poderá o Município revogar a presente Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 6.2. O Município deverá anular a presente Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 6.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

#### **7. A PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 7.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.  
<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>

a) Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

7.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**Rurópolis/PA, 17 de setembro de 2024.**

**MARIA DOS SANTOS PADILHA**  
Secretária Municipal de Assistência Social  
Decreto 004/2021

## ANEXO I TERMO DE REFERENCIA

### 1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

CNPJ: 22.981.674/0001-57.

Endereço: Av. Mario Andreazza, nº 396, Bairro Centro

CEP: 68165-000

Cidade: RURÓPOLIS

E-mail: [semtrasrur@yahoo.com.br](mailto:semtrasrur@yahoo.com.br)

### 2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**2.1. O MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS-PÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 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 “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE KIT MATERIAL DE LIMPEZA, EM COMPLEMENTO A DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL Nº 033/2024-DL/SEMAP, PROCESSO Nº 001.1701/2024-DL/SEMAP, DECRETO EMERGENCIAL Nº 024/2024, ATENDENDO AS DEMANDAS DA COORDENADORIA DA DEFESA CIVIL MUNICIPAL ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMTRAS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA”.**

**2.2.** A contratação do referido objeto será realizada observando critério de MENOR PREÇO POR ITEM, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requisitante.

**2.3.** A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

### 3. DETALHAMENTO DO OBJETO

**3.1.** O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE KIT MATERIAL DE LIMPEZA, EM COMPLEMENTO A DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL Nº 033/2024-DL/SEMAP, PROCESSO Nº 001.1701/2024-DL/SEMAP, DECRETO EMERGENCIAL Nº 024/2024, ATENDENDO AS DEMANDAS DA COORDENADORIA DA DEFESA CIVIL MUNICIPAL ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMTRAS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA”.

**3.2.** A contratação ocorrerá em lote único, conforme tabela constante abaixo

ITEM	QUANT	UNID	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO
01	325	UNID	Água Sanitária	R\$ 8,47	R\$ 2.752,75
02	325	UNID	Desinfetante liquido 500ml	R\$ 8,36	R\$ 2.717,00
03	325	UND	Sabão em pó 500gr	R\$ 11,69	R\$ 3.799,25
04	325	UND	Balde Plástico resistente 12 lt	R\$ 34,99	R\$ 11.371,75
05	325	UND	Detergente liquido 500 ml	R\$ 3,86	R\$ 1.254,50
06	325	UND	Vassoura com cabo	R\$ 34,97	R\$ 11.365,25
07	325	UND	Rodo com plástico com borracha médio 30cm com dupla borracha	R\$ 36,63	R\$ 11.904,75
08	650	UND	Pano de chão 65 x 40 cm	R\$ 11,71	R\$ 7.611,50
09	650	UND	Esponja multiuso dupla face	R\$ 2,56	R\$ 1.664,00
10	325	PCT	Saco Plástico p/lixo 30lt, pacote contendo mínimo 20 unidades	R\$ 11,35	R\$ 3.688,75
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 58.129,50</b>

**Valor estimado R\$ 58.129,50 (cinquenta e oito mil cento e vinte e nove reais e cinquenta centavos).**

Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns/consumo.

**3.3.** O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2024, contados a partir da data de assinatura do contrato, art, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.4.** 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 no 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 no apêndice deste Termo de Referência.

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** O requisito básico para Contratação de empresa para aquisição de Kit Material de Limpeza, em complemento a dispensa de licitação emergencial nº 033/2024-DL/SEMAP, processo nº 001.1701/2024-DL/SEMAP, Decreto Emergencial nº 024/2024, atendendo as demandas da coordenadoria da defesa civil municipal através da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para fornecimento do objeto.

**6.2.** as empresas devem estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

**6.2.1. Sustentabilidade:**

I. 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:

a) Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.

II. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

#### **6.2.2. Subcontratação**

I. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **6.2.3. Garantia da contratação**

II. Não Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** A solicitação do objeto será realizada mediante a abertura de Ordem de Serviço (OS) e autorização do Gestor do Contrato.

**7.2.** Após aprovação das demandas, o Gestor do Contrato encaminhará a OS para a CONTRATADA, bem como as informações necessárias para sua execução.

**7.3.** Cada demanda deverá ser executada atendendo as especificações e condições constantes no Termo de Referência e melhores práticas, além das que constarem da OS

### **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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.

**8.3.** 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.

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

**8.5.** 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:**

**8.6.** 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 Administrativa:**

**8.7.** 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).

**8.7.1.** 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:**

**8.8.** 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).

**8.9.** 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).

**8.10.** 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).

**8.11.** 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).

**8.12.** 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).

**8.13.** 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).

**8.14.** 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).

## **9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### **9.1. Recebimento do Objeto**

**9.1.1.** Os produtos serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**9.1.2.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**9.1.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

## **9.2. Da liquidação:**

**9.2.1.** 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](#).

**9.2.2.** 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](#).

**9.2.3.** 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.

**9.2.4.** 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;

**9.2.5.** 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](#).

**9.2.6.** 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.

**9.2.7.** 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.

**9.2.8.** 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.

**9.2.9.** 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.

**9.2.10.** 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.

**9.3. Forma de pagamento:**

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

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

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

**9.3.4.** 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.

**9.3.5.** 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

**9.4. Prazo para pagamento:**

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

**9.6.** A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 30 (trinta dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

**9.7.** A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7º da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

**9.8.** 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](#).

**9.8.1.** 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](#)..

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO POR ITEM].

**10.2. Forma de fornecimento**

**10.2.1.** Os produtos serão fornecidos de forma contínuo conforme as necessidades e demanda diária da administração.

### 10.3. Exigências de habilitação

**10.3.1.** 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:**

I. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais/produtos/equipamentos compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

## 11. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

**11.1. MÉTODO DE PESQUISA:** Informamos que a pesquisa de preços foi realizada na plataforma Banco de Preços ([www.bancodeprecos.com.br](http://www.bancodeprecos.com.br)) contratado pela Prefeitura Municipal. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 065/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso III, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

**“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:**

(...)

**III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso”.**

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 58.129,50 (cinquenta e oito mil cento e vinte e nove reais e cinquenta centavos).**

Conforme custos unitários apostos na tabela do item 3 deste termo.

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Administração para o exercício de 2024:

**1111.: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

**08.122.0003.2.083 - Manutenção do Fundo Mun de Assistência Social.**

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

15000000 – Fonte

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

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

- 13.3. Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;
- 13.4. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;
- 13.5. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 13.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

#### 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 14.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 14.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 14.4. 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;
- 14.5. 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;
- 14.6. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 14.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 14.8. 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;
- 14.9. 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;
- 14.10. 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;
- 14.11. 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;
- 14.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

#### 15. DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo(s) servidor(es) **BRENDA GOMES ESQUERDO**, CPF nº **040.971.62-51**, RG: **8063927-PC/PA**, MATRICULA: **122280-5**, 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.

**15.2.** 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.

## **16. DAS PENALIDADES**

**16.1.** A empresa que se recusar a executar o fornecimento 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.

Rurópolis (PA), 16 de setembro de 2024.

**MARIA DOS SANTOS PADILHA**  
Secretária Municipal de Assistência Social  
Decreto 004/2021

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 045/2024-DL/SEMTRAS**  
**PROCESSO Nº 006.1609/2024-DL/SEMTRAS.**  
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

**1.1 OBJETO**

1.1. *“Contratação de empresa para aquisição de Kit Material de Limpeza, em complemento a dispensa de licitação emergencial nº 033/2024-DL/SEMAP, processo nº 001.1701/2024-DL/SEMAP, Decreto Emergencial nº 024/2024, atendendo as demandas da Coordenadoria da Defesa Civil municipal através da secretaria municipal de Trabalho e Assistência Social”.*

**PROPOSTA.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QUANT	V.UNIT.	V.TOTAL
<b>VALOR TOTAL</b>						

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta de preço, estabelecidos no Termo de Referência.

Dados Bancários:

Rurópolis-PA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**RAZÃO SOCIAL**

**CNPJ**

**NOME RESPONSÁVEL**

**CPF**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

A empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no **CNPJ n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXX**, portador(a) da Carteira de Identidade n.º **XXXXXXXXXXXX** e do CPF n.º **XXXXXXXXXXXX**, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, salvo na condição de aprendiz a partir de dezesseis anos, quando necessário.

Rurópolis-PA, XX de XXXXXXXXXXXX de 2024.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CNPJ n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CPF n.º XXXXXXXXXXXXXXX,**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL SERVIDOR PÚBLICO**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no **CNPJ n.º XXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada  
XX, abaixo assinado, em aos  
ditames da lei de licitação 14131/2023, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal/Estadual  
exercendo funções técnicas, comerciais, de gerencia, administração ou tomada de decisão, (inciso  
IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021).

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Rurópolis-PA, XX de XXXXXXXXXXXX de 2024.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CNPJ n.º XXXXXXXXXXXXXXXX**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CPF n.º XXXXXXXXXXXX,**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**

**NOME DA EMPRESA** \_\_\_\_\_ **CNPJ OU CIC**  
\_\_\_\_\_ **SEDIADA** \_\_\_\_\_ (**endereço completo**), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....  
**data**

.....  
(representante legal, RG e CPF)

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06

A empresa **XXXXXXXXXX**, CNPJ/MF n.º **XXXXXXXXXX**, sediada na Avenida Isabel Medeiros, S/Nº - Centro, Rurópolis-Pará, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXX**, portador da Carteira de Identidade n.º **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o n.º **XXXXXXXXXXXXXX**. DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como [Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei  
Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

**MICROEMPRESA** – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Rurópolis-PA, XX de XXXXXX de 2024.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**CNPJ/MF n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**CPF: XXXXXXXXXXXXXXX**

**RG: XXXXXXXXXXXXXXX**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**MODELO ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO**

A empresa: \_\_\_\_\_ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto na lei 14.133/2021, e para os fins de cumprimento do exigido na **Dispensa de Licitação nº. -----2024**, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação e Termo de Referência em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na ....., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) do Documento de Identidade nº ....., órgão emissor e do CPF nº....., DECLARA para fins de participação na Dispensa de Licitação Nº.../2024, não ter recebido do Município de Nerópolis, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

....., ... de ..... de .....

(Local)(Data)

.....  
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IX**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Dispensa de Licitação nº \_\_/2024, instaurado pela Prefeitura Municipal de Rurópolis, que:

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Agente de Contratação, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;

Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos da DIPENSA DE LICITAÇÃO nº \_\_/2024, realizado pela Prefeitura de Rurópolis - PA.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_assinatura\_\_\_\_\_

Nome do responsável legal da empresa

RG. \_\_\_\_\_

CPF. \_\_\_\_\_