

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade o registro de preço para “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA SUAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

nº	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
LOTE 01 - FRUTAS IN NATURA			
1	ABACATE	520	QUILO
2	ABACAXI	120	QUILO
3	BANANA PRATA	10.500	QUILO
4	KIWI	10	QUILO
5	LARANJA	14.000	QUILO
6	LIMÃO	140	QUILO
7	MAÇÃ NACIONAL	3.800	QUILO
8	MAMÃO	520	QUILO
9	MARACUJÁ	50	QUILO
10	MELANCIA 1KG	790	QUILO
11	TANGERINA	50	QUILO
12	TAPEREBA	30	QUILO
13	TOMATE	320	QUILO
14	UVA KG	780	QUILO
15	JACA	20	QUILO
LOTE 02 - HORTALÍCIAS, LEGUMES, RAIZ, VERDURAS, RISOMA, BULBO			
16	ABOBORA	60	QUILO
17	ALFACE	72	MAÇO
18	ALHO BRANCO	183	QUILO
19	BATATA DOCE	80	QUILO
20	BATATA LAVADA	420	QUILO
21	BETERRABA	120	QUILO
22	CEBOLA 1KG	352	QUILO
23	CENOURA 1KG	450	QUILO
24	CHEIRO VERDE	630	MAÇO
25	CHUCHU 1KG	60	QUILO
26	COUVE MAÇO	120	MAÇO
27	GENGIBRE	20	QUILO
28	MACAXEIRA	20	QUILO
29	PEPINO	120	QUILO
30	PIMENTÃO	160	QUILO
31	PIMENTINHA	133	QUILO
32	REPOLHO	180	QUILO

	LOTE 03- CARNES, AVES, EMBUTIDOS E PROCESSADOS		
33	CARNE BOVINA (BISTECA)	120	QUILO
34	CARNE BOVINA (MAMINHA)	280	QUILO
35	CARNE BOVINA (TIPO LAGARTO)	380	QUILO
36	CARNE BOVINA COM OSSO (AGULHA)	400	QUILO
37	CARNE BOVINA EM CONSERVA LATA 320G	280	UNIDADE
38	CARNE BOVINA MOÍDA DE 1ª BISMAGA COM 500G	16.940	UNIDADE
39	CARNE BOVINA SEM OSSO (ALCATRA)	360	QUILO
40	CHARQUE P.A PACOTE COM 5 KG	299	PACOTE
41	FÍGADO BOVINO	150	QUILO
42	FRANGO INTEIRO	5.100	QUILO
43	FRANGO PEITO COM OSSO PACOTE 1KG	4.180	QUILO
44	FRANGO PEITO SEM OSSO PACOTE 1KG	120	QUILO
45	LINGUIÇA CALABRESA, PACOTE COM 5 KG	250	PACOTE
46	MORTADELA DE FRANGO	280	QUILO
47	PRESUNTO COZIDO	740	QUILO
48	SALSICHA HOT-DOG PACOTE DE 5 KG	1.158	UNIDADE
	LOTE 04- CONSERVADOS INDUSTRIALIZADOS		
49	BATATA PALHA, PACOTE COM 200 G	1.440	UNIDADE
50	BATATA PALHA, PACOTE COM 500 G	600	UNIDADE
51	ERVILHA EM CONSERVA CAIXA DE 200G	240	UNIDADE
52	ERVILHA SACHE COM 200G	770	UNIDADE
53	EXTRATO DE TOMATE DE 300G	1.572	UNIDADE
54	EXTRATO DE TOMATE DE 320G	500	UNIDADE
55	KETCHUP 250G	600	UNIDADE
56	MAIONESE DE 250G	660	UNIDADE
57	MILHO BRANCO PACOTE COM 500 G	1.824	PACOTE
58	MILHO PARA PIPOCA PACOTE COM 500G	848	PACOTE
59	MILHO SACHE COM 200 G	700	PACOTE
60	MILHO VERDE EM CAIXA 200G	190	CAIXA
61	SARDINHA EM LATA COM ÓLEO DE 125G	280	UNIDADE
62	SELETA DE LEGUMES COM 200G	80	UNIDADE
63	POLPA DE TOMATE COM 520G	50	QUILO
	LOTE 05 - POLPAS		
64	POLPA DE FRUTA SABOR ABACAXI	350	QUILO
65	POLPA DE FRUTA SABOR ACEROLA	850	QUILO
66	POLPA DE FRUTA SABOR CAJU	350	QUILO
67	POLPA DE FRUTA SABOR CUPUAÇU	850	QUILO
68	POLPA DE FRUTA SABOR GOIABA	850	QUILO
69	POLPA DE FRUTA SABOR MANGA	850	QUILO

70	POLPA DE FRUTA SABOR MARACUJA	850	QUILO
LOTE 06 - BEBIDAS INDUSTRIALIZADAS NÃO ALCÓOLICAS			
71	ACHOCOLATADO LIQUIDO DE 200ML	7.750	UNIDADE
72	ENERGETICO DE 2 LITROS	30	UNIDADE
73	REFRIGERANTE 2 LITROS PACOTE COM 6 UNID.	7.356	PACOTE
74	REFRIGERANTE EM LATA COM 350 ML, PACOTE COM 12 UNID.	50	PACOTE
75	SUCO CONCENTRADO DE CAJÚ 500ML	200	UNIDADE
LOTE 07 - CONDIMENTOS/TEMPERO INDUSTRIALIZADO			
76	AÇAFRÃO (100MG)	60	UNIDADE
77	ADOÇANTE 200ML	320	UNIDADE
78	AZEITE DE OLIVA COM 500ML	36	UNIDADE
79	CANELA EM PÓ 30G	266	UNIDADE
80	COLORAU, PACOTE COM 200G	150	UNIDADE
81	COMINHO, PACOTE COM 200G	60	UNIDADE
82	ESSENCIA DE BAUNILHA 30ML	10	UNIDADE
83	MOLHO DE TOMATE - CAIXA COM 1,05KG	120	CAIXA
84	MOLHO DE TOMATE - CAIXA COM 300G	500	CAIXA
85	ORÉGANO PACOTE COM 90G	300	UNIDADE
86	PIMENTA DO REINO COM COMINHO PACOTE 100G	50	UNIDADE
87	SAL REFINADO IODADO DE 1KG	585	QUILO
88	TEMPERO PRONTO EM CUBOS COM 6 TABLETES	1.800	UNIDADE
89	SHOYOU COM 1L	20	UNIDADE
90	TEMPERO COMPLETO SEM PIMENTA, POTE COM 300G	348	UNIDADE
91	VINAGRE DE ALCOOL 750 ML	252	UNIDADE
LOTE 08- PÃES			
92	PÃO DE CHÁ PARA HOT DOG	36.200	UNIDADE
93	PÃO DE FORMA 470G	120	PACOTE
94	PÃO DE HAMBÚRGUER	11.600	UNIDADE
LOTE 09- PRODUTOS ALIMENTÍCIOS INDUSTRIALIZADOS: CONFEITOS, DOCES, SOBREMESAS E SALGADINHOS			
95	ACHOCOLATADO 400G	3.758	UNIDADE
96	BOMBONS DE CHOCOLATE PACOTE DE 1 KG	520	PACOTE
97	BOMBONS SORTIDOS	640	PACOTE
98	OVO DE PÁSCOA COM 150G	600	UNIDADE
99	PIPOCA INDUSTRIALIZADA DOCE, PACOTES COM 20 UNID.	720	PACOTE
100	PIPOCA INDUSTRIALIZADA SALGADA, PACOTES COM 20 UNID.	720	PACOTE
101	PIRULITO 700G	100	PACOTE
102	SALGADINHO ASSADO DE MILHO COM 30G	2.000	UNIDADE

LOTE 10- BISCOITOS DOCES E SALGADOS		
103	BISCOITO DOCE TIPO ROSQUINHA, SABOR AO LEITE, PACOTE DE 400G	2.500 UNIDADE
104	BISCOITO RECHEADO 135G, CAIXA COM 30 UNID	216 CAIXA
105	BOLACHA DOCE MARIA 400G	5.164 UNIDADE
106	BOLACHA-SALGADA CREAM CRACKER 400G	6.336 UNIDADE
LOTE 11- MERCEARIA SECA E CESTA BÁSICA		
107	AÇÚCAR TRITURADO FINO, PACOTE COM 1 KG	9.942 QUILO
108	ARROZ BRANCO TIPO 1 KG	770 QUILO
109	ARROZ PARBOLIZADO 1KG	2.720 QUILO
110	AVEIA EM FLOCOS GROSSO 1KG	1.726 QUILO
111	AVEIA INTEGRAL FLOCOS GROSSOS 165G	280 UNIDADE
112	CAFÉ EM PÓ 250G	12.772 UNIDADE
113	MISTURA EM PÓ A BASE DE MILHO (180 G)	1.500 UNIDADE
114	FARINHA DE MADIOCA 1KG	1.284 QUILO
115	FARINHA DE TAPIOCA 1 KG	3.056 QUILO
116	FARINHA DE TRIGO COM FERMENTO 1 KG	295 QUILO
117	FARINHA DE TRIGO SEM FERMENTO 1KG	40 QUILO
118	FEIJÃO CARIOCA 1 KG	1.850 QUILO
119	FEIJÃO PRETO DE 1 KG	1.530 QUILO
120	FUBA DE MILHO 500G	1.000 UNIDADE
121	GOMA DE TAPIOCA 1KG	316 QUILO
122	AMIDO DE MILHO 200G	120 UNIDADE
123	FARINHA DE MILHO 500G	2.000 PACOTE
124	CEREAL INFANTIL A BASE DE CEREAIS COM 600G	920 PACOTE
125	ÓLEO DE SOJA DE 900ML	1.020 UNIDADE
126	MACARRÃO ESPAGUETE PACOTE DE 500G	2.710 PACOTE
127	MACARRÃO INSTANTÂNEO COM 85G	280 PACOTE
128	MASSA PARA SOPA DE 500G	2.000 PACOTE
129	FAROFA AMARELA	100 QUILO
LOTE 12- LATICÍNEOS E PRODUTOS LÁCTEOS		
130	CREME DE LEITE 200G	2.450 UNIDADE
131	IOGURTE DE 1L	60 FRASCO
132	IOGURTE POLPA MORANGO BANDEJA COM 6 UNIDADE COM 540G	2.120 BANDEJA
133	LEITE (FORMULA INFANTIL) 400GR	400 UNIDADE
134	LEITE CONDENSADO 395G	2.380 UNIDADE
135	LEITE DE COCO DE 500 ML	1.518 UNIDADE
136	LEITE DE COCO EM VIDRO DE 200 ML	300 UNIDADE
137	LEITE EM PÓ DESNATADO 200 G	500 UNIDADE
138	LEITE EM PÓ INTEGRAL 200 G	12.072 UNIDADE
139	MARGARINA COM SAL DE 500G	2.164 UNIDADE

140	QUEIJO MUSSARELA	590	QUILO
141	QUEIJO PRATO	150	QUILO
142	QUEIJO RALADO PACOTE DE 50G	800	PACOTE
LOTE 13- OVOS			
143	OVOS BRANCOS MÉDIO	33.780	UNIDADE

1.1. ORGÃO PARTICIPANTE:

- a) Secretaria Municipal de Administração- SEMAD
- b) Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS
- c) Secretaria Municipal de Educação- SEMED
- d) Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS
- e) Secretaria de Meio Ambiente - SEMMA
- f) Secretaria Municipal de Transito e Transporte -SEMUTT
- g) Secretaria Municipal de Limpeza Urbana – SELURB
- h) Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SETUR
- i) Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI

1.2. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da lei 14.133/2021.

1.3. O objeto a ser contratado será por LOTE e deverá atender ao quantitativo e às especificações mínimas exigidas, com todas as funcionalidades apontadas, conforme quadro do item 1.

1.4. A presente Contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses podendo haver prorrogação de acordo com o art. 107 da lei 14.133/2021, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício Financeiro. Com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 05149166000198-0-000001/2025;
- II) Id do item no PCA: 51
- IV) Classe/Grupo: 8940- Alimentos especiais dietéticos e preparados alimentícios
- V) Identificador da Futura Contratação: 980523-35/2025

2.3. A realização de processo de licitação para o registro de preços para futura aquisição de Gêneros Alimentícios, para as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais, justifica-se pelas

seguintes razões:

2.4.1. Secretaria Municipal de Administração:

A Secretaria de Administração é responsável pela gestão dos recursos humanos e materiais da Prefeitura, além de coordenar diversas atividades essenciais ao funcionamento da administração pública. A aquisição de gêneros alimentícios para esta secretaria pode ser necessária para a alimentação dos servidores públicos durante eventos administrativos, reuniões, treinamentos e capacitações. Além disso, a Secretaria de Administração pode precisar de gêneros alimentícios para atender necessidades específicas de serviços internos e administrativos, como o fornecimento a trabalhadores terceirizados em diversas frentes de serviço.

2.4.2 Secretaria Municipal de Saúde:

A aquisição de gêneros alimentícios é crucial em diversas situações:

Unidades de Saúde, Programas de Nutrição, Campanhas de Prevenção e Tratamento: Durante campanhas de vacinação e outras ações de saúde pública, pode ser necessário fornecer alimentos aos cidadãos que participam de tais atividades.

2.4.3 Secretaria Municipal de Educação:

A Secretaria de Educação tem como principal função oferecer ensino de qualidade e apoiar a formação educacional dos cidadãos. A aquisição de gêneros alimentícios se faz necessária principalmente nos seguintes contextos:

Programas de Alimentação: Para atender à demanda por alimentação de qualidade durante eventos pedagógicos, excursões, ou até mesmo em centros de ensino técnico e profissionalizante.

2.4.4 Secretaria Municipal de Assistência Social:

A Secretaria de Assistência Social é responsável por promover o bem-estar social da população em situação de vulnerabilidade. A aquisição de gêneros alimentícios é crucial para:

Ações de Inclusão Social: A alimentação também pode ser essencial para o suporte a programas de inclusão social, como oficinas, cursos profissionalizantes e atividades de capacitação para a população em situação de risco.

2.4.5. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

A Secretaria de Meio Ambiente tem como função a preservação ambiental e o manejo sustentável dos recursos naturais. Embora a necessidade de gêneros alimentícios seja menos frequente aqui, em situações específicas, como programas de educação ambiental ou em eventos de conscientização, a Secretaria pode precisar de alimentos para a logística de apoio a grupos de trabalho ou para eventos de sensibilização que envolvem a comunidade. Além disso, programas que incluem alimentação de brigadistas e servidores em campo, em situações de combate a incêndios ou outras ações emergenciais, podem requerer compras de gêneros alimentícios.



PREFEITURA DE
SALINÓPOLIS
ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

2.4.6. Secretaria Municipal de Trânsito:

A Secretaria de Trânsito desempenha um papel fundamental na organização do tráfego e na segurança viária. No entanto, a necessidade de gêneros alimentícios pode surgir de forma indireta, em situações de eventos ou ações como:

Treinamentos e Capacitação de Servidores: Em eventos administrativos, capacitações ou treinamentos para servidores da área de trânsito, a alimentação pode ser necessária para garantir o bem-estar dos participantes.

Apoio a Atividades de Campo: Durante campanhas de fiscalização, orientações à população ou atividades de trânsito realizadas em campo, como feiras e eventos públicos, pode ser necessário fornecer alimentação a agentes e servidores.

2.4.7. Secretaria Municipal de Limpeza Urbana:

A Secretaria de Limpeza Urbana é responsável pela manutenção da cidade, incluindo a coleta de lixo, varrição das ruas e o tratamento de resíduos. A aquisição de gêneros alimentícios é essencial para:

Alimentação dos Trabalhadores: Em serviços de coleta de lixo, limpeza pública e outros trabalhos de campo, que exigem que os funcionários permaneçam em horários estendidos ou em locais de difícil acesso, os alimentos são necessários para garantir a saúde e o bom desempenho dos trabalhadores.

Suporte a Programas de Coleta Seletiva: Em iniciativas que envolvem a educação ambiental e a conscientização sobre a reciclagem, alimentos podem ser fornecidos durante eventos ou atividades realizadas pela Secretaria.

2.4.8. Secretaria Municipal de Turismo:

A Secretaria de Turismo é responsável por promover a cidade e atrair visitantes, além de apoiar eventos e ações turísticas. A necessidade de gêneros alimentícios surge principalmente em:

Eventos e Festivais Turísticos: Durante festivais, feiras, eventos culturais e turísticos, alimentos são necessários para alimentar os participantes, seja no contexto de grupos de turistas ou em eventos de recepção de visitantes.

Promoções Gastronômicas: A promoção de alimentos locais e típicos em eventos turísticos pode exigir a aquisição de gêneros alimentícios para degustações ou festivais gastronômicos.

2.4.9. Secretaria Municipal de Agricultura:

A Secretaria de Agricultura tem como objetivo o desenvolvimento e a melhoria das atividades agrícolas. A aquisição de gêneros alimentícios se justifica em diversas frentes:

Feiras e Eventos de Agricultura Familiar: Durante feiras de produtos agrícolas ou eventos que promovem a agricultura familiar e sustentável, alimentos podem ser adquiridos para a alimentação de expositores, agricultores e visitantes.

Programas de Alimentação e Educação Rural: Em programas de apoio a pequenos produtores ou iniciativas de educação rural, a alimentação dos participantes é essencial para garantir o sucesso das

ações e a continuidade das atividades formativas.

2.5.0 Portanto a necessidade de realizar a licitação para o registro de preços de gêneros alimentícios para cada uma das Secretarias tem como base a finalidade de garantir a qualidade, eficiência e a continuidade dos serviços prestados à população. A compra dos alimentos, feita de maneira regular e planejada, assegura que os órgãos municipais possam atender adequadamente suas funções, oferecendo suporte a suas respectivas demandas de forma ética, legal e transparente, contribuindo para o bem-estar da população e o funcionamento harmonioso da administração pública municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação decorrente deste procedimento licitatório será formalizada mediante Ata de registro de preço – ARP e termo de contrato. Os pedidos serão de forma parcelada e deverá ser fornecido de acordo com a solicitação da secretaria e conforme as especificações do termo de referência, em consonância com o artigo 107 da Lei 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Modalidade de licitação escolhida para a realização da contratação, cujo critério de julgamento será o menor valor Global por lote.

4.2. Poderão participar deste processo qualquer pessoa jurídica especializada descritos acima, que satisfaçam as exigências do edital e seus anexos, que forneça os itens compatíveis com o objeto da contratação e realize, efetivamente, o os itens ofertados.

4.3. Para a contratação de empresa especializada para fornecimento de gêneros Alimentícios, os eventuais interessados deverão ser pessoa jurídica, comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da lei nº 14.133/2021.

I- Jurídica;

II - Técnica;

III - Fiscal, social e trabalhista

IV - Econômico-financeira.

5. Sustentabilidade

5.1. Quanto aos critérios de sustentabilidade, a empresa a ser contratada deverá se comprometer a promover o respeito a diversidade e a equidade, de forma a combater a discriminação que se baseia em preconceito e envolva distinção, exclusão e preferência que tenham o efeito de anular a igualdade de tratamento ou oportunidades, contribuir para erradicação do trabalho infantil e para proteger o adolescentes do trabalho ilegal, contribuir para eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório, bem como promover a saúde ocupacional prevenindo riscos e doenças relacionadas ao trabalho.

Subcontratação

5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-



PREFEITURA DE

SALINÓPOLIS

ESTADO DO PARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

5.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

5.4.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

5.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

5.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

5.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

5.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

5.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, com correção monetária.

5.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

5.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

5.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

5.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

5.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

5.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

5.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado.

5.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

5.11. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

5.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

5.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

5.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início do processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

5.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

5.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

5.14.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

5.14.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

5.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

5.16. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

5.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

5.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

5.19. A garantia prevista para o item diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, materiais avariados, bem como todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início a partir da data do recebimento definitivo, sem ônus adicional para PMS.

Vistoria

5.20. Não há necessidade de realização.

Amostras

5.21. Se necessário, poderá ser solicitado ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente **AMOSTRA(S)** do(s) item(ns), no prazo máximo de **02 (DOIS) DIAS ÚTEIS**, para fins de verificar a conformidade com as especificações estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência e consequente aceitação da proposta, no local e prazo indicado no edital;

5.21.1. **Não será aceita a proposta** da licitante que tiver **AMOSTRA rejeitada**, ou que **não enviar AMOSTRA**, ou que **não a apresentar** no prazo estabelecido.

5.22. A **AMOSTRA** deverá ser encaminhada em sua embalagem original e estar devidamente identificada com o nome do licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade, sua marca, número de referência, código, modelo, e **número do ITEM**;

5.23. Os licitantes 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;

5.24. Será considerada aprovada a **AMOSTRA** que atender aos seguintes critérios citados nos **Anexos I e II**, sendo que a recusa do item ofertado será efetivada através de relatório técnico que integrará o processo administrativo.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo, local e condições de entrega

- 6.1.** PRAZO PARA A ENTREGA: A contratada deverá entregar os bens no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão no seguinte endereço: Município de Salinópolis, Zona Urbana, no horário das 08h às 12h, de 2ª a 6ª-feira, para efetivar a entrega respectiva, quando então apresentará a nota fiscal correspondente, que depois de conferida e atestada será paga até 30 dias.
- 6.2.** Não será aceito serviço diferente do especificado neste TR, fora dos prazos mínimos estipulados e de qualidade inferior;
- 6.3.** A empresa vencedora deverá comunicar a entrega na data e o horário previsto na Secretaria Requisitante, no horário de expediente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;
- 6.4.** O item deste Termo de Referência a serem adquiridos deverão ser novos e de primeiro uso e que estejam na linha de produção atual do fabricante e, em perfeitas condições de uso, nos termos da legislação vigente;
- 6.5.** O recebimento e a aceitação dos itens estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico da Secretaria requisitante, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável.
- 6.6.** Todos os itens deverão ser entregues devidamente embalados e acompanhados de nota fiscal, manual do usuário, certificado/termo de garantia, contendo as informações sobre os mesmos em língua portuguesa, nos termos do art. 31 do Código de Defesa do Consumidor.
- 6.7.** Caso os itens sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos por este Termo de Referência, ou em quantidade inferior ao estabelecido, o fornecedor deverá providenciar a substituição em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, contadas da constatação da ocorrência.
- 6.8.** O prazo de garantia será de 12 (doze) meses, contra defeito de fabricação, contados a partir da data da entrega.
- 6.9.** É vedado ao fornecedor cobrar pela substituição ou conserto dos itens, durante prazo de vigência da garantia.
- 6.10.** Os itens que apresentarem defeitos/vícios deverão ser substituídos ou consertados pelo fornecedor no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Ordem de Serviço (OS), sob pena de rescisão contratual, devolução dos valores pagos e aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.11.** A garantia no prazo mínimo aqui estipulado consiste na prestação pela **CONTRATADA**, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações), bem como dos encargos previstos à **CONTRATADA** neste instrumento, durante este período os reparos e substituições porventura necessários deverão ser realizados pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**.
- 6.12.** A **CONTRATADA** deverá prestar o fornecimento sem qualquer custo adicional de frete, transporte, mão de obra ou qualquer outro encargo.
- 6.13.** Caso a empresa **CONTRATADA** verifique a impossibilidade de cumprir o fornecimento, deverá encaminhar a Secretaria requisitante o pedido de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar:

motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

6.14. A comprovação de que trata esta cláusula deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa CONTRATADA, mas, por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.

6.15. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria Municipal de Salinópolis na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

6.16. Em caso de negação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.

6.17. Se eventualmente, for detectado problema na prestação de serviço, será feito o registro formal e a CONTRATADA será notificada pelo Gestor/ Fiscal do contrato para providenciar as correções, que deverão ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, contados da data de recebimento da notificação.

6.18. Se for necessário a estipulação do prazo de prorrogação para regularização da pendência ficará a cargo da Fiscalização, consoante a complexidade da solução que deva ser adotada.

6.19. Reserva-se a Secretaria requisitante o direito de não aceitar os itens cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou inferior ao especificado neste Termo de Referência.

7. GESTÃO DE CONTRATO

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotina de fiscalização

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

Fiscalização técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

7.13. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.14. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.15. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.16. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.18. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos

serviços por ela realizada.

7.19. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.20. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

7.21. A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

8. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

8.1. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejara a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

9. FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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**.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.3. PESSOA FÍSICA: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4. EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



PREFEITURA DE

SALINÓPOLIS

ESTADO DO PARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

- 9.5. 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>;
- 9.6. 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;
- 9.7. 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.
- 9.8. SOCIEDADE SIMPLES:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9. 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;
- 9.10.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.11.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.12.** 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.13.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.14.** 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.15.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.16.** 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;
- 9.17.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.18.** 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.

9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

9.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Demonstração do Resultado do Exercício (DRE).

9.22. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

9.23. 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)

9.24. 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.

9.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.28. O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser o aprovado em Assembleia e a respectiva Ata registrada na Junta Comercial, devidamente publicada, sendo que o das de

Capital Aberto deverá, ainda, vir acompanhado de Parecer de Auditor (es) Independente (s);

9.29. O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no "Livro Diário", contendo identificação completa da empresa, de seu titular e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial OU Cartório de Títulos e Documentos OU no Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), com seu respectivo Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

Qualificação técnica

9.30. Atestado de Capacidade Técnica: fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante, em papel timbrado, devidamente assinado e datado pelo representante da empresa/instituição;

9.30.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

9.30.2. Registro no INMETRO – Pneus devem possuir certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e tecnologia (INMETRO), garantindo que atendam as normas Brasileiras de qualidade e segurança. *(para os itens que couber)*

9.30.3. Normas ABNT – Os produtos devem estar de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas (ABNT), com a NBR 6080 e a NBR 6081 *(para os itens que couber)*.

9.30.4. ANVISA- *(para os itens que couber)*.

9.30.5. SELO SIF- *(para os itens que couber)*.

9.31. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.32. Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou a apresentarem com vícios.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.348.523,73** três milhões trezentos e quarenta e oito mil quinhentos e vinte e três reais e setenta e três centavos), conforme custos unitários apostos no Anexo abaixo:

nº	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	R\$ UNITARIO	R\$ TOTAL GERAL
LOTE 01 - FRUTAS IN NATURA					
1	ABACATE	520	QUILO	R\$ 7,59	R\$ 3.946,80
2	ABACAXI	120	QUILO	R\$ 6,76	R\$ 811,20

ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

3	BANANA PRATA	10.500	QUILO	R\$ 10,98	R\$ 115.290,00
4	KIWI	10	QUILO	R\$ 34,03	R\$ 340,30
5	LARANJA	14.000	QUILO	R\$ 6,22	R\$ 87.080,00
6	LIMÃO	140	QUILO	R\$ 6,85	R\$ 959,00
7	MAÇÃ NACIONAL	3.800	QUILO	R\$ 10,04	R\$ 38.152,00
8	MAMÃO	520	QUILO	R\$ 7,37	R\$ 3.832,40
9	MARACUJÁ	50	QUILO	R\$ 4,48	R\$ 224,00
10	MELANCIA 1KG	790	QUILO	R\$ 6,08	R\$ 4.803,20
11	TANGERINA	50	QUILO	R\$ 27,19	R\$ 1.359,50
12	TAPEREBA	30	QUILO	R\$ 14,92	R\$ 447,60
13	TOMATE	320	QUILO	R\$ 15,36	R\$ 4.915,20
14	UVA KG	780	QUILO	R\$ 37,88	R\$ 29.546,40
15	JACA	20	QUILO	R\$ 6,66	R\$ 133,20
VALOR TOTAL DO LOTE 01					R\$ 291.840,80
LOTE 02 - HORTALÍCIAS, LEGUMES, RAIZ, VERDURAS, RISOMA, BULBO					
16	ABOBORA	60	QUILO	R\$ 3,43	R\$ 205,80
17	ALFACE	72	MAÇO	R\$ 4,71	R\$ 339,12
18	ALHO BRANCO	183	QUILO	R\$ 42,24	R\$ 7.729,92
19	BATATA DOCE	80	QUILO	R\$ 7,33	R\$ 586,40
20	BATATA LAVADA	420	QUILO	R\$ 4,10	R\$ 1.722,00
21	BETERRABA	120	QUILO	R\$ 6,28	R\$ 753,60
22	CEBOLA 1KG	352	QUILO	R\$ 6,93	R\$ 2.439,36
23	CENOURÁ 1KG	450	QUILO	R\$ 9,30	R\$ 4.185,00
24	CHEIRO VERDE	630	MAÇO	R\$ 4,58	R\$ 2.885,40
25	CHUCHU 1KG	60	QUILO	R\$ 6,51	R\$ 390,60
26	COUVE MAÇO	120	MAÇO	R\$ 5,59	R\$ 670,80
27	GENGIBRE	20	QUILO	R\$ 20,62	R\$ 412,40
28	MACAXEIRA	20	QUILO	R\$ 10,60	R\$ 212,00
29	PEPINO	120	QUILO	R\$ 8,23	R\$ 987,60
30	PIMENTÃO	160	QUILO	R\$ 7,46	R\$ 1.193,60
31	PIMENTINHA	133	QUILO	R\$ 87,38	R\$ 11.621,54
32	REPOLHO	180	QUILO	R\$ 8,16	R\$ 1.468,80
VALOR TOTAL DO LOTE 02					R\$ 37.803,94
LOTE 03- CARNES, AVES, EMBUTIDOS E PROCESSADOS					
33	CARNE BOVINA (BISTECA)	120	QUILO	R\$ 59,03	R\$ 7.083,60
34	CARNE BOVINA (MAMINHA)	280	QUILO	R\$ 58,86	R\$ 16.480,80
35	CARNE BOVINA (TIPO LAGARTO)	380	QUILO	R\$ 39,53	R\$ 15.021,40
36	CARNE BOVINA COM OSSO (AGULHA)	400	QUILO	R\$ 26,00	R\$ 10.400,00
37	CARNE BOVINA EM CONSERVA LATA 320G	280	UNIDADE	R\$ 9,37	R\$ 2.623,60
38	CARNE BOVINA MOÍDA DE 1ª BISNAGA COM 500G	16.940	UNIDADE	R\$ 41,05	R\$ 695.387,00
39	CARNE BOVINA SEM OSSO (ALCATRA)	360	QUILO	R\$ 39,47	R\$ 14.209,20

ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

40	CHARQUE P.A PACOTE COM 5 KG	299	PACOTE	R\$ 224,50	R\$ 67.125,50
41	FÍGADO BOVINO	150	QUILO	R\$ 17,58	R\$ 2.637,00
42	FRANGO INTEIRO	5.100	QUILO	R\$ 24,47	R\$ 124.797,00
43	FRANGO PEITO COM OSSO PACOTE 1KG	4.180	QUILO	R\$ 21,21	R\$ 88.657,80
44	FRANGO PEITO SEM OSSO PACOTE 1KG	120	QUILO	R\$ 24,73	R\$ 2.967,60
45	LINGUIÇA CALABRESA, PACOTE COM 5 KG	250	PACOTE	R\$ 126,86	R\$ 31.715,00
46	MORTADELA DE FRANGO	280	QUILO	R\$ 13,03	R\$ 3.648,40
47	PRESUNTO COZIDO	740	QUILO	R\$ 54,96	R\$ 40.670,40
48	SALSICHA HOT-DOG PACOTE DE 5 KG	1.158	UNIDADE	R\$ 61,69	R\$ 71.437,02
VALOR TOTAL DO LOTE 03					R\$ 1.194.861,32
LOTE 04- CONSERVADOS INDUSTRIALIZADOS					
49	BATATA PALHA, PACOTE COM 200 G	1.440	UNIDADE	R\$ 9,88	R\$ 14.227,20
50	BATATA PALHA, PACOTE COM 500 G	600	UNIDADE	R\$ 19,27	R\$ 11.562,00
51	ERVILHA EM CONSERVA CAIXA DE 200G	240	UNIDADE	R\$ 5,03	R\$ 1.207,20
52	ERVILHA SACHE COM 200G	770	UNIDADE	R\$ 3,56	R\$ 2.741,20
53	EXTRATO DE TOMATE DE 300G	1.572	UNIDADE	R\$ 6,26	R\$ 9.840,72
54	EXTRATO DE TOMATE DE 320G	500	UNIDADE	R\$ 8,47	R\$ 4.235,00
55	KETCHUP 250G	600	UNIDADE	R\$ 5,74	R\$ 3.444,00
56	MAIONESE DE 250G	660	UNIDADE	R\$ 11,47	R\$ 7.570,20
57	MILHO BRANCO PACOTE COM 500 G	1.824	PACOTE	R\$ 9,08	R\$ 16.561,92
58	MILHO PARA PIPOCA PACOTE COM 500G	848	PACOTE	R\$ 6,43	R\$ 5.452,64
59	MILHO SACHE COM 200 G	700	PACOTE	R\$ 4,70	R\$ 3.290,00
60	MILHO VERDE EM CAIXA 200G	190	CAIXA	R\$ 6,27	R\$ 1.191,30
61	SARDINHA EM LATA COM ÓLEO DE 125G	280	UNIDADE	R\$ 7,67	R\$ 2.147,60
62	SELETA DE LEGUMES COM 200G	80	UNIDADE	R\$ 5,74	R\$ 459,20
63	POLPA DE TOMATE COM 520G	50	QUILO	R\$ 27,50	R\$ 1.375,00
VALOR TOTAL DO LOTE 04					R\$ 85.305,18
LOTE 05 - POLPAS					
64	POLPA DE FRUTA SABOR ABACAXI	350	QUILO	R\$ 20,87	R\$ 7.304,50
65	POLPA DE FRUTA SABOR ACEROLA	850	QUILO	R\$ 20,90	R\$ 17.765,00
66	POLPA DE FRUTA SABOR CAJU	350	QUILO	R\$ 23,34	R\$ 8.169,00
67	POLPA DE FRUTA SABOR CUPUAÇU	850	QUILO	R\$ 23,41	R\$ 19.898,50
68	POLPA DE FRUTA SABOR GOIABA	850	QUILO	R\$ 22,40	R\$ 19.040,00
69	POLPA DE FRUTA SABOR MANGA	850	QUILO	R\$ 24,71	R\$ 21.003,50
70	POLPA DE FRUTA SABOR MARACUJA	850	QUILO	R\$ 25,20	R\$ 21.420,00
VALOR TOTAL 05					R\$ 114.600,50
LOTE 06 - BEBIDAS INDUSTRIALIZADAS NÃO ALCÓOLICAS					
71	ACHOCOLATADO LIQUIDO DE 200ML	7.750	UNIDADE	R\$ 2,61	R\$ 20.227,50
72	ENERGETICO DE 2 LITROS	30	UNIDADE	R\$ 16,18	R\$ 485,40
73	REFRIGERANTE 2 LITROS PACOTE COM 6 UNID.	7.356	PACOTE	R\$ 42,95	R\$ 315.940,20

ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

74	REFRIGERANTE EM LATA COM 350 ML, PACOTE COM 12 UNID.	50	PACOTE	R\$ 53,99	R\$ 2.699,50
75	SUCO CONCENTRADO DE CAJÚ 500ML	200	UNIDADE	R\$ 8,87	R\$ 1.774,00
VALOR TOTAL 06					R\$ 341.126,60
LOTE 07- CONDIMENTOS/TEMPERO INDUSTRIALIZADO					
76	AÇAFRÃO (100MG)	60	UNIDADE	R\$ 25,14	R\$ 1.508,40
77	ADOÇANTE 200ML	320	UNIDADE	R\$ 18,23	R\$ 5.833,60
78	AZEITE DE OLIVA COM 500ML	36	UNIDADE	R\$ 48,06	R\$ 1.730,16
79	CANELA EM PÓ 30G	266	UNIDADE	R\$ 5,08	R\$ 1.351,28
80	COLORAU, PACOTE COM 200G	150	UNIDADE	R\$ 5,23	R\$ 784,50
81	COMINHO, PACOTE COM 200G	60	UNIDADE	R\$ 3,46	R\$ 207,60
82	ESSENCIA DE BAUNILHA 30ML	10	UNIDADE	R\$ 13,36	R\$ 133,60
83	MOLHO DE TOMATE - CAIXA COM 1,05KG	120	CAIXA	R\$ 16,28	R\$ 1.953,60
84	MOLHO DE TOMATE - CAIXA COM 300G	500	CAIXA	R\$ 5,09	R\$ 2.545,00
85	ORÉGANO PACOTE COM 90G	300	UNIDADE	R\$ 7,31	R\$ 2.193,00
86	PIMENTA DO REINO COM COMINHO PACOTE 100G	50	UNIDADE	R\$ 7,91	R\$ 395,50
87	SAL REFINADO IODADO DE 1KG	585	QUILO	R\$ 2,25	R\$ 1.316,25
88	TEMPERO PRONTO EM CUBOS COM 6 TABLETES	1.800	UNIDADE	R\$ 9,61	R\$ 17.298,00
89	SHOYOU COM 1L	20	UNIDADE	R\$ 27,98	R\$ 559,60
90	TEMPERO COMPLETO SEM PIMENTA, POTE COM 300G	348	UNIDADE	R\$ 9,28	R\$ 3.229,44
91	VINAGRE DE ALCOOL 750 ML	252	UNIDADE	R\$ 3,30	R\$ 831,60
VALOR TOTAL DO LOTE 07					R\$ 41.871,13
LOTE 08- PÃES					
92	PÃO DE CHÁ PARA HOT DOG	36.200	UNIDADE	R\$ 2,01	R\$ 72.762,00
93	PÃO DE FORMA 470G	120	PACOTE	R\$ 11,33	R\$ 1.359,60
94	PÃO DE HAMBÚRGUER	11.600	UNIDADE	R\$ 2,18	R\$ 25.288,00
VALOR TOTAL DO LOTE 08					R\$ 99.409,60
LOTE 09- PRODUTOS ALIMENTÍCIOS INDUSTRIALIZADOS: CONFEITOS, DOCES, SOBREMESAS E SALGADINHOS					
95	ACHOCOLATADO 400G	3.758	UNIDADE	R\$ 7,32	R\$ 27.508,56
96	BOMBONS DE CHOCOLATE PACOTE DE 1 KG	520	PACOTE	R\$ 47,99	R\$ 24.954,80
97	BOMBONS SORTIDOS	640	PACOTE	R\$ 13,46	R\$ 8.614,40
98	OVO DE PÁSCOA COM 150G	600	UNIDADE	R\$ 58,08	R\$ 34.848,00
99	PIPOCA INDUSTRIALIZADA DOCE, PACOTES COM 20 UNID.	720	PACOTE	R\$ 24,53	R\$ 17.661,60
100	PIPOCA INDUSTRIALIZADA SALGADA, PACOTES COM 20 UNID.	720	PACOTE	R\$ 23,73	R\$ 17.085,60
101	PIRULITO 700G	100	PACOTE	R\$ 18,15	R\$ 1.815,00
102	SALGADINHO ASSADO DE MILHO COM 30G	2.000	UNIDADE	R\$ 1,37	R\$ 2.740,00
VALOR TOTAL DO LOTE 09					R\$ 135.227,96
LOTE 10- BISCOITOS DOCES E SALGADOS					

ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

10	3	BISCOITO DOCE TIPO ROSQUINHA, SABOR AO LEITE, PACOTE DE 400G	2.500	UNIDADE	R\$ 8,49	R\$ 21.225,00
10	4	BISCOITO RECHEADO 135G, CAIXA COM 30 UNID	216	CAIXA	R\$ 134,31	R\$ 29.010,96
10	5	BOLACHA DOCE MARIA 400G	5.164	UNIDADE	R\$ 5,28	R\$ 27.265,92
10	6	BOLACHA SALGADA CREAM CRACKER 400G	6.336	UNIDADE	R\$ 6,08	R\$ 38.522,88
VALOR TOTAL DO LOTE 10						R\$ 116.024,76
LOTE 11- MERCEARIA SECA E CESTA BÁSICA						
10	7	AÇÚCAR TRITURADO FINO, PACOTE COM 1 KG	9.942	QUILO	R\$ 4,30	R\$ 42.750,60
10	8	ARROZ BRANCO TIPO 1 KG	770	QUILO	R\$ 4,27	R\$ 3.287,90
10	9	ARROZ PARBOLIZADO 1KG	2.720	QUILO	R\$ 5,11	R\$ 13.899,20
11	0	AVEIA EM FLOCOS GROSSO 1KG	1.726	QUILO	R\$ 18,30	R\$ 31.585,80
11	1	AVEIA INTEGRAL FLOCOS GROSSOS 165G	280	UNIDADE	R\$ 12,36	R\$ 3.460,80
11	2	CAFÉ EM PÓ 250G	12.772	UNIDADE	R\$ 20,00	R\$ 255.440,00
11	3	MISTURA EM PÓ A BASE DE MILHO (180 G)	1.500	UNIDADE	R\$ 14,41	R\$ 21.615,00
11	4	FARINHA DE MADIÇA 1KG	1.184	QUILO	R\$ 9,50	R\$ 11.248,00
11	5	FARINHA DE TAPIÓCA 1 KG	3.056	QUILO	R\$ 7,02	R\$ 21.453,12
11	6	FARINHA DE TRIGO COM FERMENTO 1 KG	295	QUILO	R\$ 8,60	R\$ 2.537,00
11	7	FARINHA DE TRIGO SEM FERMENTO 1KG	40	QUILO	R\$ 7,04	R\$ 281,60
11	8	FEIJÃO CARIOCA 1 KG	1.850	QUILO	R\$ 11,63	R\$ 21.515,50
11	9	FEIJÃO PRETO DE 1 KG.	1.530	QUILO	R\$ 8,23	R\$ 12.591,90
12	0	FUBA DE MILHO 500G	1.000	UNIDADE	R\$ 4,85	R\$ 4.850,00
12	1	GOMA DE TAPIÓCA 1KG	316	QUILO	R\$ 12,51	R\$ 3.953,16
12	2	AMIDO DE MILHO 200G	120	UNIDADE	R\$ 5,71	R\$ 685,20
12	3	FARINHA DE MILHO 500G	2.000	PACOTE	R\$ 7,16	R\$ 14.320,00
12	4	CEREAL INFANTIL A BASE DE CEREAIS COM 600G	920	PACOTE	R\$ 24,87	R\$ 22.880,40
12	5	ÓLEO DE SOJA DE 900ML	1.020	UNIDADE	R\$ 10,54	R\$ 10.750,80
12	6	MACARRÃO ESPAGUETE PACOTE DE 500G	2.710	PACOTE	R\$ 5,02	R\$ 13.604,20
12	7	MACARRÃO INSTANTÂNEO COM 85G	280	PACOTE	R\$ 3,80	R\$ 1.064,00
12	8	MASSA PARA SOPA DE 500G	2.000	PACOTE	R\$ 7,61	R\$ 15.220,00
12	9	FAROFÁ AMARELA	100	QUILO	R\$ 15,93	R\$ 1.593,00
VALOR TOTAL DO LOTE 11						R\$ 530.587,18
LOTE 12- LATICÍNEOS E PRODUTOS LÁCTEOS						
13	0	CREME DE LEITE 200G	2.450	UNIDADE	R\$ 5,29	R\$ 12.960,50
13	1	IOGURTE DE 1L	60	FRASCO	R\$ 18,06	R\$ 1.083,60

13	2	IOGURTE POLPA MORANGO BANDEJA COM 6 UNIDADE COM 540G	2.120	BANDEJA	R\$ 5,61	R\$ 11.893,20
13	3	LEITE (FORMULA INFANTIL) 400GR	400	UNIDADE	R\$ 42,08	R\$ 16.832,00
13	4	LEITE CONDENSADO 395G	2.380	UNIDADE	R\$ 11,95	R\$ 28.441,00
13	5	LEITE DE COCO DE 500 ML	1.518	UNIDADE	R\$ 18,44	R\$ 27.991,92
13	6	LEITE DE COCO EM VIDRO DE 200 ML	300	UNIDADE	R\$ 8,79	R\$ 2.637,00
13	7	LEITE EM PÓ DESNATADO 200 G	500	UNIDADE	R\$ 10,38	R\$ 5.190,00
13	8	LEITE EM PÓ INTEGRAL 200 G	12.072	UNIDADE	R\$ 9,53	R\$ 115.046,16
13	9	MARGARINA COM SAL DE 500G	2.164	UNIDADE	R\$ 10,27	R\$ 22.224,28
14	0	QUEIJO MUSSARELA	590	QUILO	R\$ 62,22	R\$ 36.709,80
14	1	QUEIJO PRATO	150	QUILO	R\$ 62,53	R\$ 9.379,50
14	2	QUEIJO RALADO PACOTE DE 50G	800	PACOTE	R\$ 14,64	R\$ 11.712,00
VALOR TOTAL DO LOTE 12						R\$ 302.100,96
LOTE 13- OVOS						
14	3	OVOS BRANCOS MÉDIO	33.780	UNIDADE	R\$ 1,71	R\$ 57.763,80
VALOR TOTAL DO LOTE 13						R\$ 57.763,80
TOTAL GERAL						R\$ 3.348.523,73

10.1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista na dotação orçamentárias da Prefeitura Municipal de Salinópolis e órgãos participantes para o exercício de 2025, na licitação para registro de preço não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

10.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA	PROJETO/ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO
04 122 0004 2.009	Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração	1500	3.3.90.30.00
10 301 0004 2.050	Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde	15001002	3.3.90.30.00
10 301 0200 2.053	Fortalecer a Atenção Básica em Saúde	1600	3.3.90.30.00
10 301 0200 2.053	Manutenção do teto da Média e Alta complexidade Ambulatorial e hospitalar	1600	3.3.90.30.00
10 302 0211 2.064	Garantir a Manutenção do programa de Agentes Comunitários de Saúde	1600	3.3.90.30.00
12 361 0004 2.028	Manutenção da Secretaria Municipal de Educação	15011001	3.3.90.30.00
12 362 0097 2.035	Programa Estadual de Alimentação Escolar	1576	3.3.90.30.00

	PEAE		
12 306 0004 2.027	Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	1552	3.3.90.30.00
08 122 0004 2.095	Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social	1500	3.3.90.30.00
08 244 0004 2.111	Ser.de Prot.e Atendimento Especializados a Família e Individuos PA	1660	3.3.90.30.00
08 243 0014 2.108	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	1660	3.3.90.30.00
08 244 0016 2.122	Manutenção das Atividades do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS	1660	3.3.90.30.00
18 122 0004 2.132	Operacionalização das Atividades e Ações da Secretaria de Meio Ambiente	1500	3.3.90.30.00
26 122 0004 2.141	Operacionalização das Ações da Secretaria Municipal de Trânsito e Transp	1500	3.3.90.30.00
15 541 0057 2.139	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal Limpeza Urbana	1500	3.3.90.30.00
23 122 0004 2.086	Manutenção da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer	1500	3.3.90.30.00
20 122 0004 2.124	Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura	1500	3.3.90.30.00

11. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

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

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

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

11.4. 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 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.

11.5. 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,

Liquidação

11.6. 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.7. 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

11.8. 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:

- 11.8.1. o prazo de validade;
- 11.8.2. a data da emissão;
- 11.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.8.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 11.8.5. o valor a pagar; e
- 11.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.9. 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;

11.10. A Nota Fiscal ou Fatura 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.

11.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. 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.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADO

12.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. Efetuar a entrega do objeto (ou realização dos serviços), em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital 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;

12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990).

12.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento da Prefeitura e suas secretarias.

12.1.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12.1.5. Emitir Notas Fiscais/faturas dos serviços efetivamente prestados, discriminando no corpo das mesmas, a descrição do produto ou serviço, a que se refere as notas, além do número e objeto do respectivo contrato a ser celebrado. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

12.1.6. 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;

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

12.1.8. Prestar informação ao fiscal do contrato designado pelas Secretarias.

12.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

12.1:10. Fornecer os produtos objeto deste Termo de Referência, observando todas as condições e prazos estabelecidos e, se necessário, reparar, corrigir, remover ou substituir, às expensas próprias, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verifiquem vícios ou defeitos resultantes da sua fabricação ou fornecimento, que o torne inadequado ou impróprio para os fins a que se destina;

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. São obrigações da Contratante:

13.2. O acompanhamento e a Fiscalização da execução do contrato e recebimento do objeto consistem na verificação da conformidade do fornecimento e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 177 e 140 da Lei nº 14.133/2021, e do art. 11 do Decreto nº 9.507, de 2018.

13.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo

13.5. Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido

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

13.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

13.8. 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.

13.9. Aplicar à empresa vencedora, penalidades quando for o caso.

14. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.5. Fraudar a licitação

14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



PREFEITURA DE

SALINÓPOLIS

ESTADO DO PARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

- 14.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.8.1.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 14.9.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.10.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.11.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.12.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.13.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.




PREFEITURA DE
SALINÓPOLIS
ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

15. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

15.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 14.133/21, e legislação em vigor.

Salinópolis/PA, de 11 de dezembro de 2025

Elaborado por:


CYNTHIA CAROLINE GOMES DE SENA
Decreto Municipal nº 001/2025
Secretaria Municipal De Administração

APROVO o presente termo de referência e AUTORIZO continuação da instrução processual em conformidade com a Lei 14.133/2021.

CARLOS ALBERTO DE SENA FILHO
Assinado de forma digital por CARLOS ALBERTO DE SENA FILHO:88092526249

CARLOS ALBERTO DE SENA FILHO
Prefeito Municipal de Salinópolis

WALDINEIA PONTES MAGALHÃES
Assinado de forma digital por WALDINEIA PONTES MAGALHÃES:68787600200

WALDINEIA PONTES MAGALHÃES
Decreto Municipal nº 007/2025
Secretaria Municipal De Saúde

ANA LIDIA OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Assinado de forma digital por ANA LIDIA OLIVEIRA DO NASCIMENTO:28712331287

ANA LIDIA OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto Municipal nº 003/2025
Secretaria Municipal De Assistência Social

LUANA GOMES CARVALHO
Assinado de forma digital por LUANA GOMES CARVALHO:89808347215

LUANA GOMES CARVALHO
Decreto Municipal nº 002/2025
Secretária Municipal de Educação

JESSICA KAROLINE DA SILVEIRA MATOS
Assinado de forma digital por JESSICA KAROLINE DA SILVEIRA MATOS:01774814200

JESSICA KAROLINE DA SILVEIRA MATOS
Decreto Municipal nº 009/2025
Secretaria Municipal De Meio Ambiente



PREFEITURA DE

SALINÓPOLIS

ESTADO DO PARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

FABRICIO HIDEO TANAKA DA SILVA
Decreto Municipal nº 005/2025
Secretário Municipal de Trânsito e Transporte

ZAIRA MONIK NUNES DE BARROS:73818470278 / Assinado de forma digital por ZAIRA MONIK NUNES DE BARROS:73818470278

ZAIRA MONIK NUNES DE BARROS
Decreto Municipal nº 027/2025
Secretaria Municipal De Turismo, Cultura, Esporte E Lazer

ERICK LEONARDO REIS DIAS:00117903264 / Assinado de forma digital por ERICK LEONARDO REIS DIAS:00117903264

ERICK LEONARDO REIS DIAS
Decreto Municipal nº 032/2021
Secretário Municipal de Agricultura

FELIPE CESAR COSTA DE SOUSA:01171113250 / Assinado de forma digital por FELIPE CESAR COSTA DE SOUSA:01171113250

FELIPE CESAR COSTA DE SOUZA
Decreto Municipal nº 004/2025
Secretaria Municipal De Limpeza Urbana

