



GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES GERAIS E QUANTITATIVOS DA CONTRATAÇÃO

1. DEMANDANTE

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no **CNPJ-MF.: 29.182.845/000-27**, com sede na **Rua do Café, s/nº - setor Morumbi – Tucumã-PA – CEP: 68.385-000**, representado neste ato pelo Sr. **Cicero Barbosa da Silva**, inscrito no **CPF nº 628.925.761-72**, Secretário Municipal de Educação, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto abaixo discriminado, amparado legalmente pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 211/2024/ADM.

PREGÃO – Formato ELETRÔNICO.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL DO LOTE

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

RESERVA DE COTA: NÃO.

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: aquisição de materiais diversos para o desfile cívico de 2024.

1.2. A contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º e 34 todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. O Presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de materiais para a realização do projeto Desfile Cívico Municipal – 2024 “Construindo a cidadania juntos: família e escola no desfile da independência”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.4. A contratação ocorrerá em item dispostos em lotes, conforme tabela constante abaixo:

PLANILHA DESCRITIVA LOTE I

LOTE I - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE TECIDOS E AVIAMENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	ELÁSTICO CHATO 2,5CM BRANCO	10	ROLO	22,330	223,30
	<i>ESPECIFICAÇÃO: ELÁSTICO DE ALTA FLEXIBILIDADE E RESISTÊNCIA. COMPOSIÇÃO: 69% DE POLIÉSTER E 31% DE ELASTODIENO. ALONGAMENTO: 120% A 160%. LARGURA: 2,5CM. COR: BRANCA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: ROLO COM 25 METROS</i>				
02	FITA DE CETIM 15MM AMARELO OURO	15	ROLO	7,025	105,38
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER. LARGURA: 15MM. COM BORDAS BEM CORTADAS E ALINHADAS. COR: AMARELO OURO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: ROLO COM 10 METROS DE FITA.</i>				
03	FITA DE CETIM 15MM BRANCO	15	ROLO	6,100	91,50
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER. LARGURA: 15MM. COM BORDAS BEM CORTADAS E ALINHADAS. COR: BRANCO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: ROLO COM 10 METROS DE FITA.</i>				
04	FITA DE CETIM 15MM VERDE BANDEIRA	15	ROLO	8,320	124,80





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER. LARGURA: 15MM. COM BORDAS BEM CORTADAS E ALINHADAS. COR: VERDE BANDEIRA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: ROLO COM 10 METROS DE FITA.</i>				
05	FITA DE CETIM 22MM AZUL ROYAL	15	ROLO	8,090	121,35
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER. LARGURA: 22MM. COM BORDAS BEM CORTADAS E ALINHADAS. COR: AZUL ROYAL. UNIDADE DE FORNECIMENTO: ROLO COM 10 METROS DE FITA.</i>				
06	FITA DE CETIM 22MM AMARELO OURO	15	ROLO	6,965	104,48
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER. LARGURA: 22MM. COM BORDAS BEM CORTADAS E ALINHADAS. COR: AMARELO OURO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: ROLO COM 10 METROS DE FITA</i>				
07	FITA DE CETIM 22MM BRANCO	15	ROLO	9,670	145,05
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER. LARGURA: 22MM. COM BORDAS BEM CORTADAS E ALINHADAS. COR: BRANCO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: ROLO COM 10 METROS DE FITA.</i>				
08	FITA DE CETIM 22MM VERDE BANDEIRA	15	ROLO	6,956	104,34
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER. LARGURA: 22MM. COM BORDAS BEM CORTADAS E ALINHADAS. COR: VERDE BANDEIRA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: ROLO COM 10 METROS DE FITA.</i>				
09	FITA DE CETIM 38MM AZUL ROYAL	15	ROLO	23,805	357,08
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER. LARGURA: 38MM. COM BORDAS BEM CORTADAS E ALINHADAS. COR: AZUL ROYAL. UNIDADE DE FORNECIMENTO: ROLO COM 10 METROS DE FITA.</i>				
10	FITA DE CETIM 38MM AMARELO OURO	15	ROLO	20,460	306,90
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER. LARGURA: 38MM. COM BORDAS BEM CORTADAS E ALINHADAS. COR: AMARELO OURO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: ROLO COM 10 METROS DE FITA.</i>				
11	FITA DE CETIM 38MM BRANCO	15	ROLO	20,090	301,35
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER. LARGURA: 38MM. COM BORDAS BEM CORTADAS E ALINHADAS. COR: BRANCO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: ROLO COM 10 METROS DE FITA.</i>				
12	FITA DE CETIM 38MM VERDE BANDEIRA	15	ROLO	20,240	303,60
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER. LARGURA: 38MM. COM BORDAS BEM CORTADAS E ALINHADAS. COR: VERDE BANDEIRA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: ROLO COM 10 METROS DE FITA</i>				
13	LINHA DE COSTURA AMARELO SOL	20	TUBO	6,365	127,30
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO. COR: AMARELO SOL. UNIDADE DE FORNECIMENTO: TUBO COM 300 METROS</i>				
14	LINHA DE COSTURA AZUL CELESTE	20	TUBO	5,020	100,40
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO. COR: AZUL CELESTE. UNIDADE DE FORNECIMENTO: TUBO COM 300 METROS</i>				
15	LINHA DE COSTURA AZUL ROYAL	20	TUBO	5,265	105,30
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO. COR: AZUL ROYAL. UNIDADE DE FORNECIMENTO: TUBO COM 300 METROS</i>				
16	LINHA DE COSTURA BEGE	20	TUBO	5,205	104,10
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO. COR: BEGE. UNIDADE DE FORNECIMENTO: TUBO COM 300 METROS</i>				
17	LINHA DE COSTURA BRANCO	20	TUBO	5,565	111,30
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO. COR: BRANCO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: TUBO COM 300 METROS</i>				
18	LINHA DE COSTURA VERDE BANDEIRA	20	TUBO	5,580	111,60
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO. COR: VERDE BANDEIRA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: TUBO COM 300 METROS</i>				
19	MEIA PÉROLA ABS CHAMPAGNE Nº 06	10	QUILO	55,905	559,05
	<i>ESPECIFICAÇÃO: MEIA PÉROLA CONFECCIONADA EM 100% ABS DE ALTA QUALIDADE. RESISTENTE. DURÁVEL. SEM FURO PARA COLAGEM. 4MM. COR: CHAMPAGNE. UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 1 QUILO</i>				
20	MEIA PÉROLA ABS CHAMPAGNE Nº 10	10	QUILO	51,250	512,50
	<i>ESPECIFICAÇÃO: MEIA PÉROLA CONFECCIONADA EM 100% ABS DE ALTA QUALIDADE. RESISTENTE. DURÁVEL. SEM FURO PARA COLAGEM. 10MM. COR: CHAMPAGNE. UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 1 QUILO</i>				
21	TECIDO CETIM LISO SEM ELÁSTANO AMARELO OURO	100	METRO	15,030	1.503,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER. SEM ELÁSTANO/LYCRA. LARGURA: 1,50M. COR: AMARELO OURO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

22	TECIDO CETIM LISO SEM ELÁSTANO AZUL CELESTE	100	METRO	12,970	1.297,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER. SEM ELÁSTANO/LYCRA. LARGURA: 1,50M. COR: AZUL CELESTE. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
23	TECIDO CETIM LISO SEM ELÁSTANO AZUL ROYAL	100	METRO	15,900	1.590,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER. SEM ELÁSTANO/LYCRA. LARGURA: 1,50M. COR: AZUL ROYAL. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
24	TECIDO CETIM LISO SEM ELÁSTANO BRANCO	100	METRO	18,470	1.847,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER. SEM ELÁSTANO/LYCRA. LARGURA: 1,50M. COR: BRANCO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
25	TECIDO CETIM LISO SEM ELÁSTANO VERDE BANDEIRA	100	METRO	15,150	1.515,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER. SEM ELÁSTANO/LYCRA. LARGURA: 1,50M. COR: BANDEIRA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
26	TECIDO DE FIBRA NATURAL COR NATURAL	500	METRO	28,590	14.295,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: TIPO TECIDO JUTA. MATERIAL: 100% FIBRA DE JUTA. LARGURA: 1 M. COR: NATURAL. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
27	TECIDO DE FIBRA NATURAL COR AMARELO SOL	500	METRO	30,200	15.100,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: TIPO TECIDO JUTA. MATERIAL: 100% FIBRA DE JUTA. LARGURA: 1 M. COR: AMARELO SOL. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
28	TECIDO DE FIBRA NATURAL COR AZUL ROYAL	500	METRO	33,240	16.620,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: TIPO TECIDO JUTA. MATERIAL: 100% FIBRA DE JUTA. LARGURA: 1 M. COR: AZUL ROYAL. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
29	TECIDO DE FIBRA NATURAL COR VERDE BANDEIRA	500	METRO	30,163	15.081,50
	<i>ESPECIFICAÇÃO: TIPO TECIDO JUTA. MATERIAL: 100% FIBRA DE JUTA. LARGURA: 1 M. COR: VERDE BANDEIRA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
30	TECIDO FELTRO AZUL CELESTE	100	METRO	21,220	2.122,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: CARACTERÍSTICA: LISO. COMPOSIÇÃO: FELTRO 100% POLIÉSTER. GRAMATURA: 190 G/M², LARGURA: 1,40 M. COR: AZUL CELESTE. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
31	TECIDO FELTRO AZUL ROYAL	100	METRO	23,650	2.365,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: CARACTERÍSTICA: LISO. COMPOSIÇÃO: FELTRO 100% POLIÉSTER. GRAMATURA: 190 G/M², LARGURA: 1,40 M. COR: AZUL ROYAL. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
32	TECIDO FELTRO AMARELO SOL	100	METRO	20,580	2.058,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: CARACTERÍSTICA: LISO. COMPOSIÇÃO: FELTRO 100% POLIÉSTER. GRAMATURA: 190 G/M², LARGURA: 1,40 M. COR: AMARELO SOL. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO.</i>				
33	TECIDO FELTRO BRANCO	100	METRO	20,773	2.077,30
	<i>ESPECIFICAÇÃO: CARACTERÍSTICA: LISO. COMPOSIÇÃO: FELTRO 100% POLIÉSTER. GRAMATURA: 190 G/M², LARGURA: 1,40 M. COR: BRANCO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO.</i>				
34	TECIDO FELTRO VERDE BANDEIRA	100	METRO	22,370	2.237,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: CARACTERÍSTICA: LISO. COMPOSIÇÃO: FELTRO 100% POLIÉSTER. GRAMATURA: 190 G/M², LARGURA: 1,40 M. COR: VERDE BANDEIRA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
35	TECIDO MALHA HELANCA COR AZUL ROYAL	100	METRO	15,515	1.551,50
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% POLIESTER. LARGURA: 1,80M. GRAMATURA: 216G/M LINEAR (1M X 1,80M) E 120G/M². COR: AZUL ROYAL. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
36	TECIDO MALHA HELANCA COR AZUL CELESTE	100	METRO	17,515	1.751,50
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% POLIESTER. LARGURA: 1,80M. GRAMATURA: 216G/M LINEAR (1M X 1,80M) E 120G/M². COR: AZUL CELESTE. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
37	TECIDO MALHA HELANCA COR AMARELO SOL	100	METRO	16,255	1.625,50
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% POLIESTER. LARGURA: 1,80M. GRAMATURA: 216G/M LINEAR (1M X 1,80M) E 120G/M². COR: AMARELO SOL. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
38	TECIDO MALHA HELANCA COR BRANCA	100	METRO	15,990	1.599,00





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% POLIESTER. LARGURA: 1,80M. GRAMATURA: 216G/M LINEAR (1M X 1,80M) E 120G/M². COR: BRANCA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
39	TECIDO MALHA HELANCA COR VERDE BANDEIRA	100	METRO	15,520	1.552,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% POLIESTER. LARGURA: 1,80M. GRAMATURA: 216G/M LINEAR (1M X 1,80M) E 120G/M². COR: VERDE BANDEIRA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
40	TECIDO OXFORD AMARELO SOL	100	METRO	13,240	1.324,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: 100% POLIESTER. LARGURA: 1,50M. PESO: 180G/M². COR: AMARELO SOL. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO.</i>				
41	TECIDO OXFORD AZUL CELESTE	100	METRO	13,240	1.324,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: 100% POLIESTER. LARGURA: 1,50M. PESO: 180G/M². COR: AZUL CELESTE. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
42	TECIDO OXFORD BRANCO	100	METRO	14,045	1.404,50
	<i>ESPECIFICAÇÃO: 100% POLIESTER. LARGURA: 1,50M. PESO: 180G/M². COR: BRANCO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
43	TECIDO OXFORD VERDE BANDEIRA	100	METRO	13,470	1.347,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: 100% POLIESTER. LARGURA: 1,50M. PESO: 180G/M². COR: VERDE BANDEIRA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
44	TECIDO TULE AZUL ROYAL GRAMATURA 22G/M²	100	METRO	9,027	902,70
	<i>ESPECIFICAÇÃO: TECIDO 100% POLIÉSTER. COM GRAMATURA APROXIMADA DE 22G/M² E LARGURA APROXIMADA DE 1,2M. COR: AZUL ROYAL. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
45	TECIDO TULE AMARELO OURO GRAMATURA 22G/M²	100	METRO	9,663	966,30
	<i>ESPECIFICAÇÃO: TECIDO 100% POLIÉSTER. COM GRAMATURA APROXIMADA DE 22G/M² E LARGURA APROXIMADA DE 1,2M. COR: AMARELO OURO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
46	TECIDO TULE BRANCO GRAMATURA 22G/M²	100	METRO	9,233	923,30
	<i>ESPECIFICAÇÃO: TECIDO 100% POLIÉSTER. COM GRAMATURA APROXIMADA DE 22G/M² E LARGURA APROXIMADA DE 1,2M. COR: BRANCO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
47	TECIDO TULE VERDE BANDEIRA GRAMATURA 22G/M²	100	METRO	9,423	942,30
	<i>ESPECIFICAÇÃO: TECIDO 100% POLIÉSTER. COM GRAMATURA APROXIMADA DE 22G/M² E LARGURA APROXIMADA DE 1,2M. COR: VERDE BANDEIRA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
48	TECIDO TULE AMARELO OURO GRAMATURA 30G/M²	100	METRO	11,440	1.144,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: TECIDO 100% POLIÉSTER. COM GRAMATURA APROXIMADA DE 30G/M² E LARGURA APROXIMADA DE 2,40M. COR: AMARELO OURO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
49	TECIDO TULE AZUL ROYAL GRAMATURA 30G/M²	100	METRO	12,305	1.230,50
	<i>ESPECIFICAÇÃO: TECIDO 100% POLIÉSTER. COM GRAMATURA APROXIMADA DE 30G/M² E LARGURA APROXIMADA DE 2,40M. COR: AZUL ROYAL. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
50	TECIDO TULE BRANCO GRAMATURA 30G/M²	100	METRO	10,465	1.046,50
	<i>ESPECIFICAÇÃO: TECIDO 100% POLIÉSTER. COM GRAMATURA APROXIMADA DE 30G/M² E LARGURA APROXIMADA DE 2,40M. COR: BRANCA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
51	TECIDO TULE VERDE BANDEIRA GRAMATURA 30G/M²	100	METRO	12,980	1.298,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: TECIDO 100% POLIÉSTER. COM GRAMATURA APROXIMADA DE 30G/M² E LARGURA APROXIMADA DE 2,40M. COR: VERDE BANDEIRA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
52	TECIDO TULE GOTAS ORVALHO AMARELO OURO	100	METRO	29,900	2.990,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: TECIDO 100% POLIÉSTER. COM A APLICAÇÃO DE PEDRINHAS RESINADAS. COM GRAMATURA APROXIMADA DE 35,90GR/M² E LARGURA APROXIMADA DE 2,40M. COR: AMARELO OURO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
53	TECIDO TULE GOTAS ORVALHO AZUL ROYAL	100	METRO	29,900	2.990,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: TECIDO 100% POLIÉSTER. COM A APLICAÇÃO DE PEDRINHAS RESINADAS. COM GRAMATURA APROXIMADA DE 35,90GR/M² E LARGURA APROXIMADA DE 2,40M. COR: AZUL ROYAL. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO</i>				
54	TECIDO TULE GOTAS ORVALHO BRANCO	100	METRO	24,955	2.495,50





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

	ESPECIFICAÇÃO: TECIDO 100% POLIÉSTER. COM A APLICAÇÃO DE PEDRINHAS RESINADAS. COM GRAMATURA APROXIMADA DE 35,90GR/M² E LARGURA APROXIMADA DE 2,40M. COR: BRANCA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO				
55	TECIDO TULE GOTAS ORVALHO VERDE BANDEIRA	100	METRO	29,900	2.990,00
	ESPECIFICAÇÃO: TECIDO 100% POLIÉSTER. COM A APLICAÇÃO DE PEDRINHAS RESINADAS. COM GRAMATURA APROXIMADA DE 35,90GR/M² E LARGURA APROXIMADA DE 2,40M. COR: VERDE BANDEIRA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO				
56	TECIDO VOIL AZUL ROYAL	100	METRO	15,750	1.575,00
	ESPECIFICAÇÃO: TECIDO 100% POLIÉSTER. FOSCO COM ELEVADO GRAU DE TRANSPARÊNCIA. SEM REVESTIMENTO TRANSLÚCIDO. LARGURA 3,00M. GRAMATURA: 140G/M LINEAR (1M X 3M) E 46G/M². COR AZUL ROYAL. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO				
57	TECIDO VOIL AZUL CELESTE	100	METRO	13,120	1.312,00
	ESPECIFICAÇÃO: TECIDO 100% POLIÉSTER. FOSCO COM ELEVADO GRAU DE TRANSPARÊNCIA. SEM REVESTIMENTO TRANSLÚCIDO. LARGURA 3,00M. GRAMATURA: 140G/M LINEAR (1M X 3M) E 46G/M². COR AZUL CELESTE. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO				
58	TECIDO VOIL BRANCO	100	METRO	13,430	1.343,00
	ESPECIFICAÇÃO: TECIDO 100% POLIÉSTER. FOSCO COM ELEVADO GRAU DE TRANSPARÊNCIA. SEM REVESTIMENTO TRANSLÚCIDO. LARGURA 3,00M. GRAMATURA: 140G/M LINEAR (1M X 3M) E 46G/M². COR BRANCO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO				
59	FIO SISAL 2MM COR AZUL ROYAL	13	ROLO	37,040	481,52
	ESPECIFICAÇÃO: 100% FIBRA NATURAL/SISAL. ESPESSURA DE 2MM. COR: AZUL ROYAL. UNIDADE DE FORNECIMENTO: ROLO COM 80 METROS DE FIO (APROXIMADAMENTE).				
60	FIO SISAL 2MM COR AMARELO OURO	13	ROLO	46,745	607,69
	ESPECIFICAÇÃO: 100% FIBRA NATURAL/SISAL. ESPESSURA DE 2MM. COR: AMARELO OURO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: ROLO COM 80 METROS DE FIO (APROXIMADAMENTE)				
61	FIO SISAL 2MM COR NATURAL	13	ROLO	37,560	488,28
	ESPECIFICAÇÃO: 100% FIBRA NATURAL/SISAL. ESPESSURA DE 2MM. COR NATURAL. UNIDADE DE FORNECIMENTO: ROLO COM 80 METROS DE FIO (APROXIMADAMENTE)				
62	FIO SISAL 2MM COR VERDE BANDEIRA	13	ROLO	39,565	514,35
	ESPECIFICAÇÃO: 100% FIBRA NATURAL/SISAL. ESPESSURA DE 2MM. COR: VERDE BANDEIRA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: ROLO COM 80 METROS DE FIO (APROXIMADAMENTE)				
63	PÉROLA INTEIRA ABS CHAMPAGNE Nº 04	20	PACOTE	54,245	1.084,90
	ESPECIFICAÇÃO: PÉROLA INTEIRA. CONFECCIONADA EM 100% ABS DE ALTA QUALIDADE. RESISTENTE. DURÁVEL. COM FURO. 4MM. COR: CHAMPAGNE. UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 500 GRAMAS.				
64	PÉROLA INTEIRA ABS CHAMPAGNE Nº 06	20	PACOTE	48,735	974,70
	ESPECIFICAÇÃO: PÉROLA INTEIRA. CONFECCIONADA EM 100% ABS DE ALTA QUALIDADE. RESISTENTE. DURÁVEL. COM FURO. 6MM. COR: CHAMPAGNE. UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 500 GRAMAS				
65	PÉROLA INTEIRA ABS CHAMPAGNE Nº 10	20	PACOTE	52,865	1.057,30
	ESPECIFICAÇÃO: PÉROLA INTEIRA. CONFECCIONADA EM 100% ABS DE ALTA QUALIDADE. RESISTENTE. DURÁVEL. COM FURO. 10MM. COR: CHAMPAGNE. UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 500 GRAMAS.				
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$				126.565,30	

PLANILHA DESCRITIVA LOTE II

LOTE II – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	RÁDIO COMUNICADOR	10	KIT	400,477	4.004,77





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

<i>ESPECIFICAÇÃO: KIT 2 RÁDIO COMUNICADOR WALK TALK (BAOFENG BF-777S- MARCA DE REFERÊNCIA) COM FONE KIT 2 RADIO COMUNICADOR WALK TALK . COM O RÁDIO COMUNICADOR VHF/UHF/FM WALKIE TALKIE. POSSUI CAPACIDADE DE 16 CANAIS, PERMITE COMUNICAÇÃO COM RAPIDEZ, COM SEGURANÇA E SEM CUSTOS ADICIONAIS. DETALHES TÉCNICOS: TUDO EM UM: UHF, VHF E RÁDIO FM, TODAS AS OPÇÕES EM UM ÚNICO DISPOSITIVO. 16 CANAIS: ESCOLHA ENTRE 16 CANAIS PARA COMUNICAÇÃO PERSONALIZADA. AMPLA FAIXA DE COMUNICAÇÃO: ALCANCE DE 1 A 12KM (A DISTÂNCIA PODE VARIAR DE ACORDO COM O AMBIENTE E OBSTÁCULOS). VERSATILIDADE DE ENERGIA: FUNCIONA COM 110/220V. AMPLA FAIXA DE FREQUÊNCIA: FREQUÊNCIA DE 400470MHZ. ENTRADAS MIC E SP: CONECTIVIDADE COMPLETA. DIMENSÕES COMPACTAS: APENAS 115MM X 60MM X 33MM. LEVE E PORTÁTIL: PESO DE APENAS 150G. ESPECIFICAÇÕES DE ENERGIA: BATERIA DE ALTA CAPACIDADE: 1500MAH PARA UMA LONGA DURAÇÃO. POTÊNCIA RF CLASSIFICADA: 5W PARA COMUNICAÇÃO CONFIÁVEL. TENSÃO DE OPERAÇÃO: 3.7V / BATERIA. VOLTAGEM: 7.4V. ITENS INCLUSOS: 02 RÁDIOS COMUNICADORES WALKIE TALKIE. BATERIAS. 02 FONTES CARREGADORAS. 02 ANTENAS. 02 ALÇAS DE PULSO. 02 CLIPES DE CINTO. 02 FONES DE OUVIDO.</i>	
VALOR ESTIMADO TOTAL R\$	4.004,77

PLANILHA DESCRITIVA LOTE III

LOTE III – AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	REFRIGERANTE SABOR COLA 02 LITROS	275	UNIDADE	12,715	3.496,63
	<i>ESPECIFICAÇÃO: REFRIGERANTE GARRAFA TIPO PET DE 2 LTS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE. INGREDIENTES: ÁGUA GASEIFICADA, AÇÚCAR, EXTRATO DE NOZ DE COLA, CAFEÍNA, CORANTE CARAMELO IV, ACIDULANTE ÁCIDO FOSFÓRICO E AROMA NATURAL. . EMBALAGEM RECICLÁVEL.UNIDADE DE FORNECIMENTO: GARRAFA PET COM 02 LITROS</i>				
02	REFRIGERANTE SABOR GUARANÁ 02 LITROS	275	UNIDADE	11,240	3.091,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: REFRIGERANTE EM GARRAFA TIPO PET DE 2 LITROS, NO SABOR GUARANÁ COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. INGREDIENTES: ÁGUA GASEIFICADA, AÇÚCAR, EXTRATO DE GUARANÁ, AROMA NATURAL DE GUARANÁ, ACIDULANTE, ÁCIDO CÍTRICO, CONSERVADORES: SÓRBATO DE POTÁSSIO E BENZOATO DE SÓDIO, CORANTE: CARAMELO TIPO IV. SEM GLÚTEN. EMBALAGEM RECICLÁVEL. UNIDADE DE FORNECIMENTO: GARRAFA PET COM 02 LITROS</i>				
03	ÁGUA MINERAL 500ML SEM GÁS 12X1.	840	FARDO	20,020	16.816,80
	<i>ESPECIFICAÇÃO: ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS, EM GARRAFA PLÁSTICA RECICLÁVEL UNIDADE DE FORNECIMENTO: FARDO COM 12 GARRAFAS DE 500ML</i>				
04	ÁGUA MINERAL 500ML COM GÁS 12X1.	840	FARDO	24,690	20.739,60
	<i>ESPECIFICAÇÃO: ÁGUA MINERAL NATURAL COM GÁS, EM GARRAFA PLÁSTICA RECICLÁVEL UNIDADE DE FORNECIMENTO: FARDO COM 12 GARRAFAS DE 500ML</i>				
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$					44.144,03

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 003, de 2024.

1.6. Os bens, objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

1.7. O valor total estimado da contratação é de R\$ R\$ 174.715,10 (cento e setenta e quatro mil, setecentos e quinze reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos nas tabelas acima.

1.8. A Nota de Empenho de despesa terá força de contrato, na forma do art. 95, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 2021.





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

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.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Atender às exigências determinadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por tratar-se de aquisição comum, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.

Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Exigência de amostra

4.6. Poderá ser exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, do item solicitado, para verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta.

4.7. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.8. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.9. O descumprimento injustificado da eventual solicitação de amostra implicará na desclassificação do licitante.





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

4.10. A amostra deverá ser entregue e diretamente no Departamento de Licitações e Contratos, localizado na Rua do Café, s/nº - Centro Administrativo Palácio dos Pioneiros, Setor Morumbi – Tucumã-PA, CEP: 68.385-000, no horário das 7:45h às 11:20h e das 13:45h às 17:00h de Segunda a Sexta-feira.

4.11. A amostra deverá estar devidamente embalada e identificada com o número da dispensa de licitação, o número do item, o CNPJ e o nome ou a razão social da licitante, podendo a proponente ser desclassificada, caso não esteja sua amostra de acordo com o proposto nesse subitem.

4.12. A amostra, quando apresentada, passará por análise técnica da área demandante, para exame de conformidade e outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar que atende as especificações deste termo de referência.

4.13. Caso a amostra da autora da melhor proposta seja reprovada, será convocada a autora da segunda melhor proposta para, caso o seu preço esteja dentro da margem orçamentária da Administração, apresentar sua amostra, estando sujeita às mesmas condições, e assim sucessivamente.

4.14. A empresa poderá enviar um técnico para acompanhar a análise da amostra, porém, sem nenhum custo para a Administração.

4.15. A avaliação da amostra será realizada obedecendo aos seguintes critérios:

- a) A amostra referente ao item, sem exceção, deverá estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência;
- b) O item deve estar rigorosamente de acordo com a proposta apresentada pelo licitante;
- c) O item será avaliado mediante a realização de testes e/ou observações, quando for o caso, visando à comprovação da qualidade do produto.

4.16. É dispensável a solicitação de amostra, quando restar demonstrado através de folder ou catálogo técnico apresentado com a proposta, sem prejuízo da análise técnica mencionada nos subitens anteriores, que os produtos pretendidos pela Administração atendem às especificações técnicas deste Termo de Referência

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de fornecimento dos materiais

5.1. O fornecimento do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O objeto desta licitação deverá ser fornecido conforme este Termo de Referência, sendo observadas as exigências e informações contidas no Edital.

5.1.2. O objeto será solicitado através de emissão da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho.

5.1.3. O fornecimento dos materiais será comprovado por meio de Nota Fiscal emitida pela licitante vencedora/contratada e atestada por servidor responsável/competente da Secretaria Municipal de Educação acompanhada de relatório circunstanciado de livro de ponto/acompanhamento do fornecimento dos serviços.

5.1.4. Os materiais serão fornecidos sob a inteira responsabilidade da contratada, a quem caberá todo e qualquer ônus decorrente do fornecimento do objeto licitado.





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Do prazo do fornecimento dos materiais

5.2. O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de envio da Ordem de Fornecimento.

5.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Das condições gerais de fornecimento dos materiais e da execução dos serviços

5.3. A licitante vencedora deverá prestar esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação desta Administração, através do servidor municipal responsável, encarregado de acompanhar e atestar o fornecimento do objeto contratual.

5.3.1. À Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte do objeto, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais.

Do Local de Entrega dos materiais

5.4. O objeto deverá ser entregue, sem nenhum custo oneroso para a Contratante em relação ao fornecimento, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Tucuruí, s/nº - Bairro das Flores – Tucumã-PA.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.4. 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).

6.4.1. 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).

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

6.4.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

- 6.4.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.4.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.5.** 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, I e II).
- 6.5.1.** 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).
- 6.6.** 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).
- 6.6.1.** 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., III).
- 6.6.2.** 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).
- 6.6.3.** 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).
- 6.6.4.** 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).
- 6.7.** 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).
- 6.8.** 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).

7. DA FORMA DE PAGAMENTO





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

7.1. O pagamento em favor da Contratada será efetuado em parcelas fixas e mensais através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, mediante Instrumento Contratual devidamente firmado e o serviço efetivamente executado, e após a emissão da nota fiscal/fatura/documento equivalente, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em até 30 dias após o serviço prestado. A nota fiscal deverá ser emitida ao final de cada mês, sendo conferido e atestado por responsável da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com identificação do referido servidor, acompanhado do respectivo relatório de execução.

7.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

7.3. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

7.3.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Administrativo, Nº do Pregão, Nº do Contrato, da Ordem de Serviço, mês de referência, período de execução do serviço, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.3.2. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da Nota de Empenho e da Ordem de Serviço emitidas pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinadas por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

7.4. A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, caso haja necessidade.

7.6.1. 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.

7.6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do processo de licitação e contrato junto ao 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.





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

7.6.3. 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;

7.6.4. 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.

7.6.5. A Administração deverá realizar consulta 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.

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

7.6.7. 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.

7.6.8. 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.

7.6.9. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. 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 POR VALOR GLOBAL DO LOTE.

8.2. Durante a análise das propostas readequadas/realinhadas, poderá o pregoeiro, no ato da sessão pública em sede de diligência, solicitar informações junto à(s) empresa(s) arrematante(s), de modo a evidenciar a metodologia logística a ser utilizada para efetuar a execução do objeto (obedecendo rigorosamente aos prazos do edital e anexos), levando em consideração a distância entre este município e a sede da arrematante. Esta exigência visa resguardar a administração de Tucumã e possíveis infortúnios quando da execução do objeto.

8.2.1. A comprovação deverá ser efetuada através de documentos comprobatórios da frota de veículos da licitante ou de transportadora terceirizada, em que se evidenciem os prazos demandados, o vínculo entre as partes (em havendo transportadora), bem como as legislações trabalhistas, fiscais e correlatas aplicáveis.

8.2.2. Para fins de evidenciação as informações deverão indicar expressamente:





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

- a) A composição da frota de veículos da licitante ou da transportadora terceirizada, indicando características, capacidade e adequação para o transporte do objeto licitado;
- b) Os prazos estimados para a realização das entregas, detalhando cada etapa do percurso.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

9.3. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para comprovação da Habilitação Jurídica a licitante deverá apresentar

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, caso o licitante seja sucursal, filial ou agência;
- d) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Cópia autenticada do Documento de Identidade e do CPF dos sócios e/ou diretores.
- g) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para licitante Microempreendedor Individual – MEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2. Para a comprovação da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista a licitante deverá apresentar

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual/Distrital ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

I – Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade, quitação ou positiva com efeito de negativa, quando a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil;





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- f) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7º da Constituição Federal;
- g) Declaração da licitante de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- h) Declaração da licitante de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

10.2.1. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

10.2.2. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

10.3. Para Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira a Licitante Deverá Apresentar

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Serão aceitos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados e acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial):

I – Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, incluindo os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário equivalente;

II – Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial, demonstrações contábeis e Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário; juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital;

III – Sociedade constituída no exercício em curso: original ou fotocópia do Balanço de Abertura;

IV – Sociedade constituída a menos de dois anos: original ou fotocópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.

b) Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial); Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica é Sociedade Civil.

c) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

c1) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores ou igual a 1,0 (um) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG (LIQUIDEZ GERAL)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$
$$\text{SG (SOLVÊNCIA GERAL)} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$
$$\text{LC (LIQUIDEZ CIRCULANTE)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

c2) As fórmulas acima deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

c3) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

d) Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

e) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou de Recuperação Extrajudicial ou Concordata, na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

e.1) Estando a empresa em Recuperação Judicial, deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial (art. 58 da Lei 11.101/2005), sob pena de Inabilitação.

e.2) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

f) A documentação referida no item c) pode ser apresentada por meio de sistema informatizado de consulta direta, desde que exista norma específica do órgão emissor admitindo a obtenção do documento através da internet.

10.4. Para comprovação da Qualificação Técnica a licitante deverá apresentar

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;

I – O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como possibilitar a administração confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s). A licitante deverá disponibilizar de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual.

II – 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





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.5. Orientações gerais sobre a habilitação

a) Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

b) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/21, art. 64):

I – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

II – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

III – Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, via diligência, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas sob pena de inabilitação.

c) Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da licitante, se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

d) As certidões ou documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública deste Pregão. Não se enquadram no prazo os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

e) As declarações exigidas neste Termo de Referência, que não forem solicitadas em campo próprio para seleção/marcação no sistema, deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

f) Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I – Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas serão reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II – Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

III – Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

- g)** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- h)** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo Agente de Contratação, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.
- i)** No julgamento da habilitação e das propostas, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- j)** No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- k)** Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.
- l)** Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.
- m)** Fica entendido que os documentos e informações apresentados no curso do certame são complementares entre si, de tal forma que qualquer omissão em determinado documento possa ser suprido com informação constante em outro, ainda, qualquer documento ou informação apresentado na em qualquer fase do certame servirá para complementar fase posterior, caso necessite.
- n)** A Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá apresentar todas as certidões previstas neste edital, ainda que com restrições, na forma do art. 43 da LC n. 123/06 alterada pela LC n. 147/14. A sua contratação será condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.
- o)** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- p)** O benefício não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
- q)** A não regularização da documentação, no prazo fixado na alínea m), implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das penalidades previstas no item 19 e seus subitens, deste Edital.
- r)** É facultado a administração realizar diligências para sanar falhas ou vícios nos documentos apresentados, inclusive para verificar a veracidade, especialmente em relação aos atestados de capacidade técnica, podendo ser solicitado notas fiscais de entrada e saída, contratos e demais documentos comprobatórios, assim como consultar portais públicos em caso de atestados emitidos por órgãos da administração pública.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, são obrigações da Contratante:





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

- 11.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 11.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 11.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 11.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 11.1.4.1.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.1.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 11.1.6.** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- 11.1.7.** Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 11.1.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 11.1.8.1.** Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis pelo mesmo período, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 11.1.9.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da data do protocolo de solicitação.
- 11.1.10.** Notificar os emitentes das garantias, quando houver exigida, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 11.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.3.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações da Contratada:
- 11.3.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.3.1.1.** Manter preposto aceito pela Administração nos locais de execução do objeto para representá-lo na execução do contrato.
- 11.3.1.2.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

11.4. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.6. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, para a efetiva execução do objeto contratado.

11.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os conteúdos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, tais como: relatórios, pareceres, consultas, manifestações técnicas, despachos, memorandos, ofícios, dentre outros.

11.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia (caso exigida), o valor correspondente aos danos sofridos.

11.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado.

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF. e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

11.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

11.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

11.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, Lei 14.133/2021).

11.17. Caso seja solicitado, o contratado deverá comprovar o cumprimento quanto a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação da(s) pessoa(s), na condição de empregado(s), que preencher(am) a(s) referida(s) vaga(s) (art. 116, parágrafo único).

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

11.21. Se assim for o caso, alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste instrumento, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

11.22. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

11.23. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.24. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações constantes do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

11.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra. ou

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

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

12.1.3.1. 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.

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

12.1.5. Fraudar a licitação.

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

12.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

12.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. 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:

12.2.1. Advertência.

12.2.2. Multa.

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar.

12.2.4. 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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

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

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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.

12.9. 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 12.1.3, 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.

12.10. 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 pela Controladoria Geral do Município, nos termos do Decreto Municipal nº 0065 de 23 de março de 2022, a qual avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, nos prazos de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.15. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337 – E e seguintes

13. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

(Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD)





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se propõem a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

15.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 174.715,10 (cento e setenta e quatro mil, setecentos e quinze reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos no item 5.4.

15.2. Na composição dos preços, foi levado em consideração a média de preço/valor apurados a partir de orçamentos recebidos de empresas especializadas no ramo, Banco de Preços (utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada), Painel de Preços do Governo Federal e Portal Nacional das Contratações Públicas em atendimento ao Disposto no Artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, da IN nº 65/2021 da União e ao Decreto Municipal nº 003/2024.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I)** Órgão: 10 Fundo Municipal de Educação-Semet
- II)** Unidade Orçamentária: 10 Secretaria Municipal de Educação
- III)** Projeto/Atividade: 2.039 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
- IV)** Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- V)** Subelemento: 3.3.90.30.23 Uniformes, tecidos e aviamentos
- VI)** Fonte de Recursos: Recurso Próprio.

- I)** Órgão: 10 Fundo Municipal de Educação-Semet
- II)** Unidade Orçamentária: 10 Secretaria Municipal de Educação
- III)** Projeto/Atividade: 2.039 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
- IV)** Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- V)** Subelemento: 3.3.90.30.99 Outros materiais de consumo
- VI)** Fonte de Recursos: Recurso Próprio.

- I)** Órgão: 10 Fundo Municipal de Educação-Semet
- II)** Unidade Orçamentária: 10 Secretaria Municipal de Educação
- III)** Projeto/Atividade: 2.039 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
- IV)** Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- V)** Subelemento: 3.3.90.30.07 Gêneros de alimentação
- VI)** Fonte de Recursos: Recurso Próprio.

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

Tucumã-PA, 07 de agosto de 2024.

Submeto o presente Termo de Referência à aprovação do Senhor Gestor,

Leandro Chaves dos Santos
Equipe de Planejamento das Contratações
Portaria de Nomeação nº 293/2024

Sara Pereira de Almeida
Equipe de Planejamento das Contratações
Portaria de Nomeação nº 293/2024

Claúdia Aparecida da Silva
Equipe de Planejamento das Contratações
Portaria de Nomeação nº 293/2024

Cristian Ferreira Moura
Equipe de Planejamento das Contratações
Portaria de Nomeação nº 293/2024

Aprovo o Presente Termo de Referência,

Cicero Barbosa da Silva
Gestor do Fundo Municipal de Educação

