

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ESPECIFICAÇÕES GERAIS E QUANTITATIVOS DA CONTRATAÇÃO**

O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ-MF.: **11.234.775/0001-77**, com sede na **Rua do Café, s/nº - Setor Morumbi – Tucumã-PA – CEP: 68.385-000**, representado neste ato pela Sra. **Lívia Lira de Araújo**, inscrita no CPF sob o nº **771.735.971-53**, Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, 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, bem como o Decreto nº 114/2024, de 19 de agosto de 2024.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2025/ADM.**

**PREGÃO – Formato ELETRÔNICO**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO.**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM**

**RESERVA DE COTA: NÃO**

**1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL-FMAS.**

**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.

**PLANILHA DESCRITIVA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 2 LITROS	02	UNIDADE	446,220	892,44
ESPECIFICAÇÃO: LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL: TENSÃO: 220V. POTÊNCIA ELÉTRICA: 800W, FREQUÊNCIA: 50HZ / 60HZ, ROTAÇÃO: 18.000 RPM, CORPO: AÇO INOX, COPO: AÇO INOX, CAPACIDADE: 2 LTS, TAMP: PLÁSTICO, FACAS: AÇO INOX 304, ALTURA: 475MM X LARGURA 190MM X PROFUNDIDADE 165MM, PESO LÍQUIDO: 3,070KG					
02	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL, AÇO INOX 220V	02	UNIDADE	886,940	1.773,88
ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL DA JARRA: AÇO INOXIDÁVEL; CAPACIDADE DE 4 L; A SUA POTÊNCIA MÍNIMA 1200 W; LÂMINA RESISTENTE DE AÇO INOXIDÁVEL; TRAVA DE SEGURANÇA; INCLUI JARRA DE AÇO INOXIDÁVEL; PICADOR DE GELO; COM LÂMINA REMOVÍVEL; QUANTIDADE DE LÂMINAS: 1. 220V.					
03	BEBEDOURO DE COLUNA P/ GARRAFÕES DE 20 LITROS 220V	05	UNIDADE	994,196	4.970,98
ESPECIFICAÇÃO: BEBEDOURO - ELETRICO, DE COLUNA NA COR BRANCA, PARA GALÃO DE 20 LITROS, COM TERMOSTATO DE 7 NIVEIS DE TEMPERATURA, COM BANDEJA REMOVIVEL E GARANTIA DE 12 MESES, DUAS TORNEIRAS UMA PARA ÁGUA GELADA E OUTRA PARA ÁGUA NATURAL.COMPOSIÇÃO/MATERIAL: AÇO INOX DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CM):98X32X33 CM PESO APROXIMADO DO PRODUTO (KG): 12.800 KG, COR: BRANCA INOX, VOLTAGEM: 220 V (IGUAL OU SUPERIOR A IBBL, ESMALTEC, LIBELL...)					
04	MICRO-ONDAS, 32 LITROS	04	UNIDADE	697,055	2.788,22
ESPECIFICAÇÃO: POTÊNCIA DE 900W; DISPLAY DIGITAL; DIMENSÕES: 53.8CM DE LARGURA, 30.1CM DE ALTURA, 43.1CM DE PROFUNDIDADE; POSSUI BLOQUEIO DE SEGURANÇA; INCLUI ACESSÓRIOS; COM DESCONGELAMENTO AUTOMÁTICO POR PESO; POSSUI LUZ NO INTERIOR. COR: BRANCA. 220V.					
05	BATEDEIRA PLANETARIA 5 LTS	04	UNIDADE	1.818,800	7.275,20
ESPECIFICAÇÃO : BATEDEIRA PLANETÁRIA COM CAPACIDADE DE 5 LITROS, COM TIGELA DE AÇO INOX; COR: PRETA, BRANCA OU VERMELHA; DISPLAY DIGITAL COM TIMER; 1000 W DE POTÊNCIA; 8 VELOCIDADES + PULSAR COM SLOW START; CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS: AUTOMÁTICO, TIGELA REMOVÍVEL, MULTIUSO; PEÇAS PARA MONTAGEM:1 BATEDEIRA PLANETÁRIA + 1 TIGELA 5L EM INOX + 1 BATEDOR PARA MASSAS PESADAS + 1 BATEDOR CLARA EM NEVE + 1 BATEDOR PARA MASSAS LEVES + 1 TAMP DA TIGELA ANTIRESPINGOS + 1 MANUAL DE INSTRUÇÕES(GARANTIA DE 12 MESES); VOLTAGEM: 220 VOLTS POTÊNCIA EM WATTS: 1000 WATTS; TIPO DE FONTE DE ENERGIA: ENERGIA ELÉTRICA; TIPO DE MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL;					
06	SANDUICHEIRA/GRILL	04	UNIDADE	180,355	721,42
ESPECIFICAÇÃO: PLACAS DE REVESTIMENTO INTERNO ANTI-ADERENTE; FUNCIONA COMO GRILL E SANDUICHEIRA; CAPACIDADE PARA 2 PÃES; LÂMPADAS SINALIZADORAS DE FUNCIONAMENTO; DIMENSÃO APROXIMADA: 244MM X 106MM X 242MM (LXAXP); ALIMENTAÇÃO: 220 V; TRAVA DE SEGURANÇA; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES; COMPOSIÇÃO: METAL, ALUMÍNIO E BAQUELITE. IDEAL PARA O PREPARO DE SANDUICHES, OMELETES, OVOS, ETC CHAPAS COM REVESTIMENTO ANTIADERENTE; CHAPA SUPERIOR ONDULADA E INFERIOR LISA; LUZ INDICADORA DE FUNCIONAMENTO; CHAPA SUPERIOR SE AJUSTA CONFORME ESPESSURA DO					

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

ALIMENTO; ALÇA DE ALUMÍNIO COM TOQUE FRIO; ACABAMENTO EM AÇO INOX; PÉS ANTIDERRAPANTES; COR: PRETO OU PRATA; POTÊNCIA: 850W; TRAVA DE FECHAMENTO: SIM FORMATO DA CHAPA: GRILL + LISA REVESTIMENTO DA CHAPA: ANTIADERENTE DURA MAIS GARANTIA: 1 ANO; PESO: 242G(APROXIMADO).					
07	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS..	02	UNIDADE	3.286,847	6.573,69
ESPECIFICAÇÃO: AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT WALL 12.000 BTUS, COM TECNOLOGIA INVERTER (CONFORME MANUAL DO FABRICANTE); ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: TIPO SPLIT PARA AMBIENTES DE ATÉ 20 METROS QUADRADOS; CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO: 12000 BTU/H E 3517W; POTÊNCIA MÁXIMA: 1085W; ALIMENTAÇÃO: (VOLTS)220V, COM CLASSIFICAÇÃO DO INMETRO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA 'A'; TIPO DO CONDENSADOR: HORIZONTAL; TIPO DE TECNOLOGIA DO COMPRESSOR: INVERTER; CONTROLE DA DIREÇÃO DO AR (PARA CIMA PARA BAIXO) AUTOMÁTICO NÍVEL DE RUÍDO INTERNO: 43DB/A COR DA EVAPORADORA: BRANCO REGULA VELOCIDADE DE VENTILAÇÃO PAINEL DE LED COM ILUMINAÇÃO SUAVE COM EXIBIÇÃO DA TEMPERATURA E DAS FUNÇÕES DO APARELHO COM AJUSTE DO TERMOSTATO DE AJUSTE MAIS PRECISO, PERMITINDO A SELEÇÃO DE TEMPERATURA GRAU A GRAU FUNÇÕES: SLEEP, SWING, TURBO, HEALTH E TIMER CICLO DE AR: QUENTE/FRIO CONTROLE DA DIREÇÃO DO AR (ESQUERDA ? DIREITA): MANUAL ACOMPANHAR MANUAL DE INSTRUÇÕES E CONTROLE REMOTO COM TECLAS DE FUNÇÕES E REGULAGEM DE TEMPERATURA GARANTIA DO FABRICANTE: 12 (DOZE) MESES;					
08	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS.	03	UNIDADE	2.695,687	8.087,06
ESPECIFICAÇÃO: AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER 9000 BTUS, TENSÃO 220 VOLTS. OPERAÇÃO FRIO. CONTROLE REMOTO SEM FIO COM TODAS AS FUNÇÕES, REDUÇÃO DO NÍVEL DE RUÍDO, FLUXO DE AR DE ALTA EFICIÊNCIA, VISUALIZAÇÃO CENTRAL DE FÁCIL LEITURA, DESUMIDIFICADOR SUPERPOTÊNCIA, OSCILAÇÃO HORIZONTAL, AJUSTE AUTOMÁTICO DO FLUXO DE AR, TIMER PROGRAMÁVEL, COM TECNOLOGIA INVERTER. CORDÃO DE ALIMENTAÇÃO (RABICHO) CERTIFICADO PELO INMETRO, COM INDICAÇÃO DA VOLTAGEM; INDICADO PARA: 12M²- 18M². (MANUAL EM PORTUGUÊS, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA A, GARANTIA DE 12 MESES)					
09	TRITURADORA/FRAGMENTADORA DE PAPEL	06	UNIDADE	1.552,300	9.313,80
ESPECIFICAÇÃO : FRAGMENTADORA AUTOMÁTICA: 220V; TIPO DE CORTE: MICRO-CORTE; TAMANHO DO CORTE:PAPEL: 3*10MM; CAPACIDADE DE FOLHAS: 12 FOLHAS (MANUAL) OU 150 FOLHAS (AUTOMÁTICO); NÍVEL DE SEGURANÇA: P4-O4-T4; VELOCIDADE DE CORTE: 2M/MINUTO; NÍVEL DE RUÍDO: 55DB; FUNÇÕES DE CORTE: PAPEL E GRAMPO; TEMPO DE FUNCIONAMENTO: 30 MINUTOS; VOLUME DA LIXEIRA: 25L; FUNÇÕES: AUTO / OFF / REVERSO (AUTOMÁTICO); PESO: 9,7KG; SENSOR DE PRESENÇA DE PAPEL; SENSOR DE PRESENÇA DE CESTO; SENSOR DE SOBRECARGA; SENSOR DE SUPERAQUECIMENTO; GARANTIA: 90 DIAS.					
10	CAIXA DE SOM COM BLUETOOTH- COM 2 MICROFONES	04	UNIDADE	2.774,035	11.096,14
ESPECIFICAÇÃO: APRESENTA UMA CAIXA DE SOM PORTÁTIL E AMPLIFICADA COM DESIGN INOVADOR, CAIXA COM CONECTIVIDADE BLUETOOTH COM UMA EXCELENTE POTÊNCIA DE 240W RMS ISSO PORQUE ELA POSSUI 2 WOOFERS E 2 TWEETERS, PAINEL DE CONTROLE COM LUZES TRASEIRAS, ALÉM DISSO ELA TEM CONFIGURAÇÕES COM LUZES EFEITOS ESTROBOSCÓPICOS PODEROSOS QUE ACOMPANHAM A BATIDA DA MÚSICA. BATERIA COM 18 HORAS DE DURAÇÃO E ESTRUTURA COM RESISTÊNCIA IPX4 QUE TORNA A CAIXA À PROVA DE RESPINGOS. COM UMA ALÇA TELESCÓPICA E RODINHAS QUE TRANSPORTAM COM SUAVIDADE PARA VOCÊ LEVAR PRA ONDE QUISER. TIPO: PORTÁTIL FORMATO: AMPLIFICADA CONECTIVIDADE: BLUETOOTH CARACTERÍSTICAS: TRANSPORTÁVEL COM ALÇA E RODÍZIOS - KARAOKÊ APP PARA CONTROLE DE FUNÇÕES POTÊNCIA: 240 W RMS (NO CABO) - 140 W RMS (NA BATERIA) CONEXÕES: PORTA USB 12V - AUX- 2 MICROFONE/GUITARRA COMPOSIÇÃO: 2 WOOFERS DE 176 MM (6,5") - 2 TWEETERS DE 65 MM (2,5") COMPATIBILIDADE: A MAIORIA DOS DISPOSITIVOS MOVEIS ANDROID, IOS E WINDOWS PHONE INDICADO PARA: REPRODUÇÃO DE ÁUDIO - AMPLIFICAR SOM DE GUITARRA/VIOLÃO OU MICROFONE SENSIBILIDADE: > 80 DBA RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: 40 HZ A 20 KHZ ALÇA PARA TRANSPORTE: SIM VOLTAGEM: BIVOLT RESISTÊNCIA: IPX4: Á PROVA DE RESPINGOS COR: PRETO PESO DO PRODUTO: 17,4 KG DIMENSÕES DO PRODUTO ? LARGURA: 68,77 CM DIMENSÕES DO PRODUTO -ALTURA: 32,56 CM DIMENSÕES DO PRODUTO. PROFUNDIDADE: 36,78 CM MARCA DE REFERÊNCIA: JBL PARTYBOX OU MARCA SUPERIOR					
11	NOTEBOOK CORE I5	08	UNIDADE	3.674,655	29.397,24
ESPECIFICAÇÃO: PROCESSADOR INTEL CORE I5 DE 12ª GERAÇÃO QUE OFERECE CAPACIDADE DE RESPOSTA INCRÍVEL E PERMITE A REALIZAÇÃO DE TAREFAS SIMULTÂNEAS DE FORMA SUAVE E CONTÍNUA, 8GB DE MEMÓRIA RAM QUE EXECUTA VÁRIAS TAREFAS SIMULTANEAMENTE SEM COMPROMETER O DESEMPENHO E 512GB DE ARMAZENAMENTO SSD, QUE É ESPAÇO SUFICIENTE PARA GUARDAR SEUS ARQUIVOS, DOCUMENTOS E APLICATIVOS ESSENCIAIS. A TELA DELE É EM LED COM TECNOLOGIA ANTI REFLEXO ACER COMFYVIEW DE 15,6" COM RESOLUÇÃO FULL HD E CONTA COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 HOME DE 64-BITS; NOTEBOOK DE REFERÊNCIA: ACER ASPIRE 5 INTEL CORE I5 8GB RAM 512GB OU SUPERIOR.					
12	MÁQUINA LAVAR ROUPA, 16 KG	02	UNIDADE	3.099,150	6.198,30
ESPECIFICAÇÃO: MÁQUINA LAVAR ROUPA, TIPO AUTOMÁTICA, CAPACIDADE 16 KG, COR BRANCA, APLICAÇÃO DOMÉSTICA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LAVADORA E SECADORA, VOLTAGEM 220 V, MATERIAL GABINETE METÁLICO, MATERIAL CESTO AÇO INOXIDÁVEL.SISTEMA DE FILTRAGEM QUE RETÉM OS FIAPOS PROGRAMAS DE LAVAGEM COM 11 PROGRAMAS DE LAVAGEM, INCLUSIVE EDREDONS DE CASAL PARA CAMAS QUEEN SIZE E ROUPAS DE TECIDOS DELICADOS SISTEMA DE LAVAGEM COM CICLOS RÁPIDOS, PROGRAMA SUPER SILENCIOSO FUNÇÃO LIMPEZA DE CESTO. DISPENSER AUTOLIMPANTE FUNÇÃO AVANÇA ETAPAS, PROGRAMA RÁPIDO, FUNÇÃO TURBO AGITAÇÃO/SECAGEM, FUNÇÃO DUPLO ENXÁGUE, FUNÇÃO REUTILIZAÇÃO DE ÁGUA. COM TAMPAS DE VIDRO TEMPERADO, PÉS NIVELADOS, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.					
13	FREEZER HORIZONTAL 2 PORTAS 534L	02	UNIDADE	4.586,507	9.173,01
ESPECIFICAÇÃO: FREEZER HORIZONTAL DE 2 PORTAS; CAPACIDADE 534 L; COR: BRANCO; PROFUNDIDADE 78 CM; ENERGIA CLASSE A EM CONSUMO DE ENERGIA; VOLTAGEM: 110/220(BIVOLT) OU 220 V; CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA: A; 4 PÉS COM RODÍZIO; PORTAS: 2; TIPO DE DEGELO: MANUAL; CONTROLE DE TEMPERATURA: PAINEL DE CONTROLE; DRENO FRONTAL; FUNÇÃO FREEZER OU REFRIGERADOR; MANUAL EM PORTUGUÊS; GARANTIA DO FORNECEDOR OU FABRICANTE DE NO MÍNIMO 12 MESES.					
14	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS S/ FORNO	01	UNIDADE	2.229,858	2.229,86

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

<p><b>ESPECIFICAÇÃO :</b> FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS SEM FORNO: -QUEIMADORES: 4; -2 DUPLOS COM DIÂMETRO DE 135MM; -2 SIMPLES COM DIÂMETRO DE 100MM; -GRELHAS 30X30 EM FERRO FUNDIDO; -MESA MONOBLOCO ESTAMPADO (SEM SOLDAS APARENTES); -ESTRUTURA REFORÇADA DEVIDO A MESA MONOBLOCO; -REGISTROS TIPO TORNEIRA; -BANDEJA COLETORA DE RESÍDUOS INDIVIDUAIS; -FOGÃO CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO CARBONO; -REVESTIMENTO EM PINTURA EPÓXI CINZA GRAFITE; -FOGÃO DE BAIXA-PRESSÃO; DIMENSÕES: ALTURA: 80 CM; FRETE: 75 CM; PROFUNDIDADE: 82,5 CM; INFORMAÇÕES TÉCNICAS QUEIMADOR SIMPLES BAIXA PRESSÃO 100MM - CONSUMO EM MÁXIMA CHAMA - 0,190 G/H ( GRAMAS POR HORA ) QUEIMADOR DUPLO BAIXA PRESSÃO 135MM - CONSUMO EM MÁXIMA CHAMA - 0,260G/H FOGÃO DE BAIXA-PRESSÃO, NECESSÁRIO VÁLVULA DE BAIXA PRESSÃO DE 2 OU 5 KG/H DE PRESSÃO, ( IGUAL VÁLVULA REGULADORA DE FOGÃO RESIDENCIAL );</p>					
15	FORNO INDUSTRIAL 106 LITROS	01	UNIDADE	1.831,750	1.831,75
<p><b>ESPECIFICAÇÃO:</b> FORNO INDUSTRIAL A GAS COM TAMPA DE VIDRO, 106L, GRAFITE; DESIGN MODERNO, FÁCIL HIGIENIZAÇÃO E PRATICIDADE. FABRICADO EM AÇO GALVANIZADO; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: MATERIAL: AÇO GALVANIZADO; PESO BRUTO: 35 KG; PESO LÍQUIDO: 31 KG; NÚMERO DE GRADES DO FORNO: 2; DIMENSÕES:ALTURA: 129 CM; COMPRIMENTO: 61 CM; PROFUNDIDADE: 85 CM; DIMENSÃO INTERNA DO FORNO: ALTURA: 30 CM; COMPRIMENTO: 52 CM; PROFUNDIDADE: 69 CM; VOLUME: 106 L. OBSERVAÇÃO DO PRODUTO:UTILIZAR SOMENTE REGISTRO E MANGUEIRA DE BAIXA MANGUEIRA E REGISTRO NÃO ACOMPANHAM O PRODUTO.</p>					
16	CENTRAL DE AR 24.000 BTUS.	02	UNIDADE	4.970,775	9.941,55
<p><b>ESPECIFICAÇÃO :</b> AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT WALL 24.000 BTU/H, COM TECNOLOGIA INVERTER (CONFORME MANUAL DO FABRICANTE); ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: TIPO: SPLIT HI WALL; VOLTAGEM: 220V; POTÊNCIA: 2300W; COR: BRANCO; CONSUMO (KWH/ANO): 950KWH; CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO: 24000 BTU/H; CICLO DE AR: FRIO; CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA: A; SERPENTINA: EM COBRE; REVESTIMENTO: ANTICORROSIVO; FILTRO: LAVÁVEL; CONTROLE DE VENTILAÇÃO: BAIXO, MÉDIO, ALTO E AUTOMÁTICO; CONTROLE REMOTO: DISPLAY DE CRISTAL LÍQUIDO; VAZÃO DE AR: 1000 M/H; NÍVEL DE RUÍDO: 50 DB(A) INTERNA E 62 DB(A) EXTERNA; FUNÇÕES: DORMIR, TIMER, OSCILAR E TURBO; MODOS DE OPERAÇÃO: REFRIGERA, DESUMIDIFICA, VENTILA E AUTO; RECOMENDADO PARA ÁREAS DE: 30 A 50 M; PESO (APROXIMADO): PESO UNIDADE INTERNA: 13KG; PESO UNIDADE EXTERNA: 25KG ;</p>					
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$</b>					<b>112.264,55</b>

1.3. O valor total estimado da contratação é de R\$ 112.264,55 (cento e doze mil duzentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos).

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme o Decreto Municipal nº 003/2024, de 02 de janeiro de 2024.

1.5. Os bens a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data da publicação da assinatura do contrato ou na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.7. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 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 CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

4.2. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.3. Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

4.4. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos originados da fabricação dos bens contratados:

- 4.4.1. Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos.
- 4.4.2. Lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração.
- 4.4.3. Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; e outras formas vedadas pelo Poder Público.

#### **Subcontratação**

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.6. Não haverá exigência de garantia contratual de execução, neste caso concreto, pois se trata de aquisição de bens e que seu pagamento só será realizado após a efetivação da entrega, não correndo, assim, qualquer risco à administração de não execução contratual.

#### **Da Amostra**

4.7. 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.

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

4.9. 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.

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

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

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

4.14. 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.

4.17. 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.

#### **Garantia do objeto**

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

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

### **Condições de Entrega:**

5.1. A entrega do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



**5.1.1.** O objeto desta licitação deverá ser entregue conforme este Termo de Referência, sendo observadas as exigências e informações contidas no Edital e nas cláusulas contratuais, após a assinatura do Instrumento Contratual.

**5.1.2.** O objeto será solicitado através de emissão de Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho, mediante contrato devidamente firmado entre as partes.

**5.1.3.** O objeto terá sua entrega comprovada por meio de Nota Fiscal emitida mensalmente pela licitante vencedora/contratada e atestada por servidor responsável/competente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, acompanhada de relatório circunstanciado de livro de ponto/acompanhamento da execução dos serviços.

**5.1.4.** O objeto será entregue sob a inteira responsabilidade da contratada, a quem caberá todo e qualquer ônus decorrente da execução do objeto licitado.

#### **Do prazo de entrega do objeto**

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

**5.2.1.** Caso não seja possível a execução até a data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### **Das condições gerais de entrega do objeto**

**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.

#### **O objeto deverá ser recebido pelo servidor designado conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021, da seguinte forma**

**5.4.** Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**5.5.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**5.6.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**5.7.** Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do objeto contratado, obrigando-se a repor e/ou corrigir, as suas expensas os defeitos falhos, irregularidades caso ocorram desacordo ao apresentado na proposta, ficando a mesma obrigada a trocar/substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, por outro nas mesmas condições, em caso de indisponibilidade seja qual for o motivo, sob pena de sofrer as penalidades cabíveis de legislação vigentes do edital.

**5.8.** O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **Do Local de entrega do Objeto**

**5.9.** O objeto deverá ser entregue, sem nenhum custo oneroso para a Contratante em relação a execução, ficando a Contratada obrigada a fornecer, transportar e entregar o objeto licitado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizado na Rua Canavial, s/nº, Centro Administrativo Palácio dos Pioneiros – Setor Morumbi - Tucumã – PA. As entregas deverão ser efetuadas no horário das 08h às 12h e das 14h às 16h, de segunda a sexta-feira.

## **6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** A Contratada obriga-se a entregar o objeto licitado em perfeita harmonia e concordância com termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência da respectiva Licitação e do Instrumento Contratual.

**6.2.** A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à realização do objeto contratual, até o limite 25% do valor inicial deste Contrato, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

**6.3.** Após a homologação da Licitação a Autoridade competente da Administração, convocará a adjudicatária para assinatura do contrato, que deverá responder no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do ato convocatório, devendo observar e cumprir as exigências contidas no Edital e seus anexos.

**6.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**6.5.** É facultado à Contratante, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 90 da lei federal 14.133/21.

**6.6.** Decorridos o prazo de validade de sua proposta, sem convocação para a contratação, fica o licitante liberado dos compromissos assumidos.

**6.7.** A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

**6.8.** Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente à Contratada.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO 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 representante 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## Fiscalização

**7.6.** Para fiscalização do contrato, o servidor será designado mediante Portaria ou Termo de Designação de Fiscal de Contrato, a ser publicada – conforme o caso, no sítio eletrônico da Prefeitura de Tucumã (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

**7.7.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**7.8.** 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).

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

**7.10.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**7.11.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**7.12.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**7.13.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**7.14.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**7.15.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**7.16.** A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Saúde não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

#### **Da gestão do contrato**

**7.17.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, em analogia ao dispositivo do art. 44, § 2º da Instrução Normativa nº 005/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão.

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

**7.19.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade informará o representante da empresa contratada quanto a necessidade de cumprimento das obrigações contratuais e fiscalizações as quais será submetida a contratação.

**7.20.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de regularidade da empresa quanto a emissão das certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

**7.21.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam juntados no processo de autorização de empenho e/ou pagamento.

**7.22.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**7.23.** Verificação de autorização da demanda junto ao Gestor da Secretaria Municipal de Saúde.

**7.24.** Juntada de manifestação técnica da controladoria interna, para aferição dos requisitos técnicos da despesa em apreço.

**7.25.** Aferição de existência de lastro orçamentário para o comprometimento da fonte, com a devida compatibilidade com a requisição inaugural.

#### **8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**8.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da publicação da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução do objeto da presente licitação, até o limite de 25% do valor inicial atualizado, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133.

#### **9. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento em favor da Contratada será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, mediante Instrumento Contratual devidamente firmado e o produto efetivamente entregue, 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 a entrega do produto. A nota fiscal deverá ser emitida ao final de cada mês, sendo conferido e atestado por responsável da Administração, com identificação do referido servidor, acompanhado do respectivo relatório de execução.

**9.2.** 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.

**9.3.** 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.

**9.3.1.** 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 Nota de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

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

**9.4.** 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.

**9.5.** 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.

## Liquidação

**9.7.** 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.

**9.7.1.** 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.

**9.7.2.** 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.

**9.7.3.** 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;

**9.7.4.** 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.

**9.7.5.** 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.

**9.7.6.** 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

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**9.7.7.** 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.

**9.7.8.** 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.

**9.7.9.** 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.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

**10.1.** 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 ITENS, COM ITENS EXCLUSIVOS E COTAS RESERVADAS DE 20% À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME's), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP's) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) E AMPLA CONCORRÊNCIA, conforme a legislação vigente.

**10.2.** 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 entrega 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.

**10.2.1.** 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.

**10.2.2.** Para fins de evidenciação as informações deverão indicar expressamente:

- 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.

### CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

**10.3.** 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, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

## 11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 11.1. 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;

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

**11.2. 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;

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.

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

**11.2.2.** 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.

**11.3. 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 e demonstrações contábeis; 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;

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

- IV – Sociedade constituída a menos de dois anos:** original ou fotocópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.
- b)** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- b1)** 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:
- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>LG (LIQUIDEZ GERAL) =</b>      | $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$ |
| <b>SG (SOLVÊNCIA GERAL) =</b>     | $\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$   |
| <b>LC (LIQUIDEZ CIRCULANTE) =</b> | $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$   |
- b2)** As fórmulas acima deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
- b3)** caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos.
- c)** 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.
- c.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.
- d)** 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.

#### **11.4. 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 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.
- c)** Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária, de acordo com a legislação em vigor, do domicílio do licitante.

#### **11.5. Da Habilitação das Microempresa-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP**



**11.5.1.** As empresas qualificadas como ME / EPP na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, sob pena de inabilitação.

**11.5.2.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital, sendo habilitada com restrição.

**11.5.3.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

**11.5.4.** Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**11.5.5.** A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista pela licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP/contrato, ou revogar a licitação.

#### **11.6. 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;

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

**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.

**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.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

- 12.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 12.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.1.3.** 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;
- 12.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

- 12.1.4.1.** 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.
- 12.1.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 12.1.6.** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- 12.1.7.** Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 12.1.8.** 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.
- 12.1.8.1.** 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.
- 12.1.9.** 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.
- 12.1.10.** Notificar os emitentes das garantias, quando houver exigida, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 12.2.** 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.
- 12.3.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações da Contratada:
- 12.3.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no 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:
- 12.3.1.1.** Manter preposto aceito pela Administração nos locais de execução do objeto para representá-lo na execução do contrato.
- 12.3.1.2.** 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.
- 12.4.** 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.
- 12.5.** 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;
- 12.6.** 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;
- 12.7.** 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;
- 12.8.** 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;
- 12.9.** 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;
- 12.10.** 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) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**12.11.** 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;

**12.12.** 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.

**12.13.** 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.

**12.14.** 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.

**12.15.** 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;

**12.16.** 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).

**12.17.** 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).

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

**12.19.** 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.

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

**12.21.** 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.

**12.22.** 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.

**12.23.** 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.

**12.24.** 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.

**12.25.** 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.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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

**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

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

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 proponham 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. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

**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.

**14.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra. ou

**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.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

- 14.1.6.2.** 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 30 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.
- 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 14.1.8, 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.
- 14.9.** 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 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.
- 14.10.** 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.
- 14.11.** 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.

**14.12.** 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.

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

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

**14.15.** 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.

## 15. DOS CASOS OMISSOS

**15.1.** 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.

## 16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**16.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 112.264,55 (cento e doze mil duzentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.2.

**16.2.** Na composição dos preços, foi levado em consideração a média de preço/valor apurados a partir de preços adotados de forma combinada de preços do Banco de Preços (utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada), contratações similares feitas pela Administração Pública e Portal Nacional das Contratações Públicas de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, a IN 65/2021 da União, autorizada pelo Decreto Municipal nº 003/2024.

## 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

**17.1.** A despesa decorrente da aquisição do objeto correrá à conta dos recursos específicos consignados pela seguinte Dotação Orçamentária:

I) Órgão: 12 Fundo Municipal de Assistência Social  
II) Unidade Orçamentária: 12 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social  
III) Projeto/Atividade: 1.066 Aquisição de Equipamentos e Material Permanente  
IV) Classificação Econômica: 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente  
V) Subelemento: 4.4.90.52.12 Aparelhos e utensílios domésticos  
VI) Fonte de Recurso: Recurso Federal/ Recursos Estadual/Recurso Próprio.

I) Órgão: 12 Fundo Municipal de Assistência Social  
II) Unidade Orçamentária: 12 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social  
III) Projeto/Atividade: 1.066 Aquisição de Equipamentos e Material Permanente  
IV) Classificação Econômica: 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente  
V) Subelemento: 4.4.90.52.34 Máquinas utensílios e equip, diversos  
VI) Fonte de Recurso: Recurso Federal/ Recursos Estadual/Recurso Próprio.

I) Órgão: 12 Fundo Municipal de Assistência Social  
II) Unidade Orçamentária: 12 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social  
III) Projeto/Atividade: 1.066 Aquisição de Equipamentos e Material Permanente  
IV) Classificação Econômica: 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente  
V) Subelemento: 4.4.90.52.35 Equipamentos de processamento de dados  
VI) Fonte de Recurso: Recurso Federal/ Recursos Estadual/Recurso Próprio.

I) Órgão: 12 Fundo Municipal de Assistência Social  
II) Unidade Orçamentária: 12 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social  
III) Projeto/Atividade: 1.067 Aquisição de Equipamentos e Material Permanente

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

- IV) Classificação Econômica: 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente  
V) Subelemento: 4.4.90.52.12 Aparelhos e utensílios domésticos  
VI) Fonte de Recurso: Recurso Federal/ Recursos Estadual/Recurso Próprio.

- I) Órgão: 12 Fundo Municipal de Assistência Social  
II) Unidade Orçamentária: 12 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social  
III) Projeto/Atividade: 1.067 Aquisição de Equipamentos e Material Permanente  
IV) Classificação Econômica: 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente  
V) Subelemento: 4.4.90.52.34 Máquinas e utensílios e equip diversos  
VI) Fonte de Recurso: Recurso Federal/ Recursos Estadual/Recurso Próprio.

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

Tucumã-PA, 18 de fevereiro de 2025.

Submeto o presente Termo de Referência à aprovação da Senhora Gestora,

**Cláudia Aparecida da Silva**  
Equipe de Planejamento das Contratações  
Portaria de Nomeação nº 008/2025

**Cristian Ferreira Moura**  
Equipe de Planejamento das Contratações  
Portaria de Nomeação nº 008/2025

**Leandro Chaves dos Santos**  
Equipe de Planejamento das Contratações  
Portaria de Nomeação nº 008/2025

**Sara Pereira de Almeida**  
Equipe de Planejamento das Contratações  
Portaria de Nomeação nº 008/2025

Aprovo o Presente Termo de Referência,

**LÍVIA LIRA DE ARAÚJO**  
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social