



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTRAS

CNPJ Nº 42.527.826/0001-53

ENDEREÇO: AV. CASTELO BRANCO – S/Nº BAIRRO ESPERANÇA

CEP: 68129000 – MOJUÍ DOS CAMPOS - PARÁ

2. DO OBJETO

2.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS DO TIPO MARMITEX, LANCHES INCLUINDO TORTA, SALGADOS/BOLOS VARIADOS E KITS DE LANCHE INDIVIDUAIS, DEVIDAMENTE PREPARADOS, EMBALADOS E ENTREGUES EM CONDIÇÕES ADEQUADAS DE HIGIENE, CONSERVAÇÃO E SEGURANÇA ALIMENTAR, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTRAS EM EVENTOS, AÇÕES SOCIAIS, CAPACITAÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS”

2.1. Especificações do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	MÉDIA	VALOR TOTAL
01	Salgados variados (coxinhas, pasteizinhos, empadas, canudinhos, outros), contendo no mínimo 13g cada, opções fritos e/ou assados.	CENTO	400	R\$ 93,33	R\$ 37.332,00
02	Bolo simples variados, formato circular com no mínimo 30cm, peso mínimo 1,5Kg com opções de sabores: mesclado, laranja, milho chocolate e outros.	UND	250	R\$ 75,33	R\$ 18.832,50
03	Bolo confeitado e recheado com: Massa branca amanteigada ou massa de chocolate, confeccionada com ingredientes frescos e de boa qualidade, com duas opções de recheios, cobertura: Chantily, Ganache ou Brigadeiro, tamanho M.	UND	20	R\$ 166,66	R\$ 3.333,20
04	Bolo confeitado e recheado, com: Massa branca amanteigada ou massa de chocolate, confeccionada com ingredientes frescos e de boa qualidade, com duas opções de recheios, cobertura: Chantily, Ganache ou Brigadeiro, tamanho G.	UND	20	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00
05	Refeições tipo marmitex, (com peso mínimo de 600g, contendo: 01 tipo de salada, arroz, macarrão, feijão, farofa, carne bovina, peixe ou frango).	UND	400	R\$ 35,66	R\$ 14.264,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP

06	Paes francês: farinha de trigo, sal, óleo, cor do miolo levemente creme, casca de cor dourada, brilhante e crocante de tamanho uniforme, unidade 50g. o produto deverá apresentar prazo de validade mínimo de 24 horas após entrega	KG	60	R\$ 51,66	R\$ 3.099,60
07	Pao tipo especial para cachorro quente – pesando em média 60 gramas por unidade, de boa qualidade com miolo branco e casca de cor dourada brilhante e homogênea. Embalagem apropriada	UND	5.000	R\$ 5,75	R\$ 28.750,00
08	Torta salgada- Preparada à base de trigo, massa leve e recheio variado (frango, carne, legumes ou mista), assada em forno, tamanho M, pronta para consumo. Produto fresco, entregue no local do evento, em condições adequadas de higiene e conservação, de acordo com as normas da vigilância sanitária.	UND	20	R\$ 223,33	R\$ 4.466,60
09	Kit lanche pronto individual contendo: 3 Mini Salgadinho, 1 mini sanduiche e 01 fatia de bolo, uma fruta higienizada pronta para consumo, 200ml de Suco natural embalado em garrafinha. (o kit deve ser obrigatoriamente embalado individualmente)	UND	4.000	R\$ 28,68	R\$ 114.720,00

2.2.1. No item 05 o cardápio deverá possuir no mínimo os sete itens, alimentos/preparação, cada refeição totalizando 600g dentre todos os seus itens, apontados no quadro abaixo:

ITEM	TIPO	QUANT. DIÁRIA	TIPO
01	SALADA	1 (UM)	Folhosa ou crua ou cozida
02	ARROZ	1 (UM)	Branco tipo 1 ou baíão
03	LEGUMES	1 (UM)	Feijão tipo 1 (rajado ou preto)
04	MASSAS	1 (UM)	Macarrão tipo espaguete:
05	ACOMPANHAMENTO 1	1 (UM)	Purê de batata ou macaxeira frita;
06	ACOMPANHAMENTO 2	1 (UM)	Farofa de mandioca tipo 01
07	PRATO PRINCIPAL	1(UM)	Carnes (bovina, frango, suína, pescado)

2.2.2. Prato principal a ser servido deverá OBEDECER às variações das especificações de proteína, o modo de preparo, porção em gramas e frequência mensal servida, indicados no quadro abaixo:

ITEM	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PREPARAÇÕES *	PORÇÕES (g)
01	Bovina sem osso	Patinho, alcatra, coxão mole, maminha ou melhor qualidade	Bife, cubos, iscas, assado de panela, à milanesa. Grelhado.	220g
		Contra filé.	Grelhado	220g
02	Bovina com osso	Chuleta/Bisteca.	Grelhado.	240g
03	Frango sem osso	Filé de peito de frango.	Grelhado, cubos, iscas, à milanesa	220g
		Sobrecoxa desossada.	Assado de forno, empanado, iscas, à milanesa.	220g
04	Suína sem osso	Lombo.	Grelhado, assado com molho	220g
05	Pescados	Filé de pescada	Grelhado, assado, à milanesa.	220g

2.2. Valor da contratação está estimado em R\$ 229.797,90(Duzentos e vinte e nove mil, setecentos e noventa e sete reais e noventa centavos.) Conforme custos unitários discriminados no mapa de apuração de mercado.

2.3. A justificativa para contratação encontra-se definida no Documento de Formalização de Demanda - DFD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP

2.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze), a contar da data de sua assinatura.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em item específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste TR.

3.2. A contratação pretendida encontra respaldo na Lei Orçamentária Anual vigente, estando os recursos financeiros necessários devidamente previstos no orçamento para o exercício de 2025.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste TR.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Para que o objeto seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as suas características, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

5.2. Habilitação jurídica:

5.2.1. No caso de empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.2.2 No caso do microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.2.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.2.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971; os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP

5.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; 5.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.3.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

5.3.5. Declaração emitida pela empresa proponente de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de dezoito (18) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de dezesseis (16) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo contido no Apêndice I deste Termo.

5.3.6. Declaração emitida pela empresa proponente de que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do art. 92, XVII da lei n. 14.133/2021.

5.4. Qualificação Econômico-Financeira:

5.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

5.4.3. Os balanços das sociedades por ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela assembleia geral ordinária, registrada na Junta Comercial.

5.4.4. Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, estas devem apresentar o balanço patrimonial, não restando a obrigação do registro na Junta Comercial do Estado da licitante. Devendo, no entanto, apresentá-lo devidamente assinado pelo Contador assumindo responsabilidade pelas informações contidas no balanço com o respectivo CRC.

5.4.5. A partir dos dados do balanço, deverão ser calculados os seguintes índices, como condição para a habilitação.

ILC= Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

ILG= Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;

ONDE:

ILC= ATIVO CIRCULANTE PASSIVO CIRCULANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP

ILG= ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

GE= PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO =ATIVO TOTAL

OBSERVAÇÃO: Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador responsável pelo balanço, para posterior verificação pela Comissão.

5.4.5.1. As exigências de qualificação econômico-financeira se justificam em razão de assegurar que a licitante possa cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, prestando-se tão somente à aferição da equilibrada situação financeira sem prejudicar o caráter competitivo do certame

5.4.5.2. No caso de sua recém-constituição, poderá a licitante apresentar balanço de abertura, que comprove a boa situação financeira da empresa.

5.5. Qualificação Técnica:

5.5.1. A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão da empresa quanto ao fornecimento dos produtos similares em quantidades e características com o objeto deste Termo de Referência.

5.5.2. Os atestados de capacidade técnica deverão estar emitidos em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial (ais) da licitante.

5.5.3. Tratando-se de pessoa jurídica de direito privado o atestado ou certidão deverá ter firma reconhecida.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. As refeições e lanches prontas deverão ser entregues na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTRAS no endereço: Avenida Castelo Branco, s/nº, Bairro Esperança, CEP: 68.129-000, Mojuí dos Campos contados do envio da Requisição expedida pelo setor de competente da Contratante, a qual será encaminhada com antecedência mínima de vinte e quatro horas;

6.2. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta da Contratada;

6.3. As refeições e lanches deverão ser transportadas em isopor térmico adequado bem como as refeições deverá ser entregue em recipiente descartável tipo "Marmitex" em isopor fechado, acompanhado de talheres descartáveis, de acordo com o cardápio. A Empresa deverá apresentar padrões mínimos de saúde, conforme comprovação e autorização da vigência Municipal Sanitária;

6.4. As providências mínimas sugeridas não são exaustivas e, portanto, poderão ser alteradas, segundo o entendimento da Secretaria de SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTRAS;

6.5. O transporte das refeições deverá ser realizado em veículos apropriados da contratada devidamente higienizados e climatizado e em que estejam acondicionados em recipientes térmicos, hermeticamente fechado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP

6.6. A entrega dos bens/materiais objeto da licitação será de forma parcelada, visto que a SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTRAS não dispõe de espaço para armazenamento, rigorosamente de acordo com a requisição expedida pelo setor competente que indicará as especificações e demais informações necessárias;

6.7. O município de Mojuí dos Campos está localizado na Região Metropolitana de Santarém, no oeste do estado do Pará, ao norte brasileiro, a uma latitude 02°10'17" sul e longitude 56°44'42" oeste, onde os serviços serão prestados.

6.8. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico;

6.9. Aceito a entrega, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

6.10. Não aceito o bem entregue, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

6.11. Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer do (s) bem (s) que não esteja de acordo com a(s) especificação(ões) desse termo de referência.

7. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA

7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº14.133, de 2021, por trata-se de serviço de fornecimento de maneira pontual em que somente será(ão) pago(s) o(s) fornecedor(es) que entregar(em) efetivamente e em conformidade com o solicitado.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.3. O fiscal do contrato anotar 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.

8.4. 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.

8.5. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP

8.7. 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.

8.8. 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).

8.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.10. As comunicações entre a Administração e a contratada poderão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, inclusive por meio de aplicativos de mensagens para esse fim.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido no Termo de Referência;

9.2. A Contratada deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante;

9.3. A Contratada será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência;

9.4. A Contratada será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, isentando a Contratante de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

9.5. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados da Contratada;

9.6. A Contratada se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da Contratada para com estes encargos, não transfere a Contratante à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

9.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante;

9.8. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da Contratante, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;

9.9. Acatar todas as orientações da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP

9.10. Manter durante o fornecimento do objeto do Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.11. Fornecer o objeto de acordo com as especificações;

9.12. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciária e acidentária relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

9.13. Dar garantia mínima do objeto, de acordo com a Lei.

9.14. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificarem vícios, ou defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

9.15. Executar as obrigações assumidas por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;

10.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta licitação;

10.3. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA**;

10.4. Permitir acesso aos funcionários da **CONTRATADA**, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.

11. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização será exercida por fiscal formalmente designado para o acompanhamento da contratação, fornecimento dos materiais, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

11.2. Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

11.3. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

11.4. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da **CONTRATADA** as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

11.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Contratante para



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP

adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

11.6. Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

11.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

11.8. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Contratante, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

11.9. A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Liquidação

12.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

12.4. Constatando-se 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.

12.5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP

12.6. 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.

12.7. 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.

12.2. Prazo do pagamento

12.2.1. A CONTRATANTE pagará à **CONTRATADA** pelo material adquiridos, o pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2.2. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

12.2.3. A SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTRAS, poderá reduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

12.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

12.2.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.3. Forma de pagamento

12.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

12.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

12.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, através de um PREGÃO ELETRÔNICO na modalidade REGISTRO DE PREÇO, com adoção do critério de julgamento por menor preço por item.

13.2. O fornecimento do SERVIÇO SERÁ DE FORMA PARCELADA de acordo com a necessidade da Contratante.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade orçamentária: 1616 Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social

Função programática: 08 122 00032.050 Manutenção das Atividades da SEMTRAS

Categoria econômica: 3.3.90.30.00 – Material de consumo

Fonte de recurso: 15000000 Recursos não vinculados de impostos

Unidade orçamentária : 1616 Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social

Função programática : 08243 0003 2.077 Ações de Assistência Social e Proteção a criança e Adolescente

Categoria econômica: 3.3.90.30.00 – Material de consumo

Fonte de recurso: 15000000 Recursos não vinculados de impostos

Unidade orçamentária : 1616 -Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social

Função programática : 08 241 0003 2.078 Ações de Assistência Social e Proteção ao Idoso

Categoria econômica: 3.3.90.30.00 – Material de consumo

Fonte de recurso: 15000000 Recursos não vinculados de impostos

Função programática : 08 244 0003 2.051 Manutenção do Conselho Tutelar

Categoria econômica: 3.3.90.30.00 – Material de consumo

Fonte de recurso: 15000000 Recursos não vinculados de impostos

Unidade orçamentária : 1616 Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social

Função programática : 08.244 0003 2 .055 Ações de Assistência e promoção Social

Categoria econômica: 3.3.90.30.00 – Material de consumo

Fonte de recurso: 15000000 Recursos não vinculados de impostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, observando-se o que dispõe o artigo 106, da Lei 14.133/2021.

Mojuí dos Campos/PA 18 de setembro de 2025.

ELABORADO:

ALICE KALINY COSTA DOS SANTOS RÊGO

Matrícula nº 009983-0

Núcleo de Planejamento de Licitações

DE ACORDO:

FRANCINEIDE DE SOUSA PEIXOTO

Chefe de Departamento Financeiro III

Decreto Nº 046/2025