



TERMO DE REFERÊNCIA

A Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ-MF 11.690.164/0001-04, com sede na Avenida Weyne Cavalcante, 1220, sala 101, 1º andar, Bairro Novo Horizonte – Canaã dos Carajás – PA CEP: 68537- 000, representado neste ato pela Sr.^a **Tais Leite Carvalho**, Diretora-Presidente, nomeada pela portaria Nº **248/2025 - GP**, resolve formalizar a seguinte solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado legalmente pela Lei Federal Lei Federal 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores e Decreto Municipal 1358, de 01 de junho de 2023 - Regulamenta a Lei 14.133 no âmbito municipal.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MESAS, CADEIRAS E CONJUNTO DE MESA PARA REFEITÓRIO A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ.

1.1. Planilha Descritiva:

Nº	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNIDADE	QUANT.	VAL. UNITA.	VAL. TOTAL
01	<p>Conjunto mesa para refeitório 10 lugares com bancos separados: conjunto composto por 01 (uma) mesa retangular e 02 (dois) bancos separados, destinados a refeitórios institucionais, escolares ou coletivos, com capacidade para até 10 (dez) usuários simultâneos. Mesa: estrutura: metálica, confeccionada em aço carbono de alta resistência, com tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura epóxi eletrostática a pó, de cor preta ou similar. Tampão: confeccionado em MDF ou MDP de alta densidade, com revestimento em laminado melamínico de baixa pressão (BP) ou revestimento em fórmica, resistente a riscos, manchas e umidade. Bordas: perfil em PVC rígido ou ABS com no mínimo 2mm de espessura, coladas a quente, garantindo durabilidade e segurança. Dimensões aproximadas: comprimento mínimo 2,00m, largura: entre 70cm e 80cm e altura: 75 cm (mais ou menos 2cm). Bancos (02 unidades): Estrutura: metálica, confeccionada em aço carbono de alta resistência, com tratamento anticorrosivo e pintura epóxi eletrostática a pó, na mesma cor da estrutura da mesa. Assento: confeccionado em MDF ou MDP de alta densidade, revestido em laminado melamínico BP ou fórmica, idêntico ao tampo da mesa. Bordas: em PVC rígido ou ABS, com no mínimo 2mm de espessura. Dimensões aproximadas de cada banco: Comprimento: mínimo 2,00m, Largura: entre 30cm e 35cm e Altura: 45 cm (mais ou menos 2cm). Demais requisitos: conjunto com capacidade mínima para 10 lugares (5 lugares de cada</p>	CJ	10	R\$ 2.175,40	R\$ 21.754,00



	lado da mesa). Estrutura metálica com reforço central para sustentação do tampo e dos bancos. Acabamento sem rebarbas, quinas vivas ou partes cortantes, garantindo segurança ao usuário. O produto deverá ser entregue totalmente montado ou com kit montagem e manual de instruções. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.				
02	Mesa em polipropileno branco: mesa fabricada em polipropileno injetado de alta resistência, monobloco, com acabamento liso e uniforme, de cor branca. Estrutura projetada para uso interno e externo, com resistência a intempéries, fácil higienização e manutenção. Dimensões aproximadas: Comprimento/largura: entre 69 e 72 cm; altura: entre 70 e 74 cm; Demais requisitos: produto novo, de primeira linha, sem uso anterior; garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação; entrega deverá ser realizada em perfeito estado, devidamente embalado para transporte.	UND	60	R\$ 122,60	R\$ 7.356,00
03	Cadeira em polipropileno branco: cadeira fabricada em polipropileno virgem injetado de alta resistência, monobloco, e cor branca, com braços laterais e encosto ergonômico com aberturas para ventilação. Produto leve, resistente, empilhável, de fácil higienização e adequado para uso interno e externo. Dimensões aproximadas: Altura total: entre 78cm e 82cm; Largura: entre 54cm e 58cm; Profundidade: entre 52cm e 56cm; Altura do assento em relação ao piso: entre 42 cm e 46 cm; Capacidade de carga: mínimo de 120kg; Demais requisitos: produto novo, de primeira linha, sem uso anterior; Garantia mínima de 12(doze) meses contra defeitos de fabricação; Entrega em perfeito estado, devidamente embalado para transporte.	UND	240	R\$ 107,80	R\$ 25.872,00
VALOR TOTAL					R\$ 54.982,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2025.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. 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. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA

3.1. As avenças celebradas pelos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública submetem-se, de forma compulsória, a um ordenamento normativo estabelecido por legislação, incumbência derivada do preceito constitucional consubstanciado no artigo 37, inciso XXI, da Carta Magna de 1988, que estipula a obrigatoriedade da condução de procedimentos licitatórios para a realização de obras, prestação de serviços, aquisições e alienações.

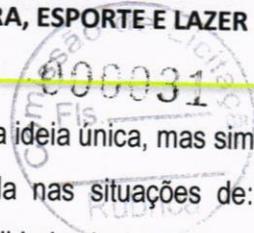
3.2. A licitação emergiu como instrumento adotado pela Constituição Federal com o propósito de assegurar a isonomia na participação de interessados nos procedimentos destinados a atender às necessidades dos órgãos públicos no que concerne aos serviços oferecidos por pessoas físicas e/ou jurídicas nos âmbitos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais. Adicionalmente, busca-se obter a proposta mais vantajosa para as contratações.

3.3. Para uma compreensão mais aprofundada, faz-se necessário examinar o teor do inciso XXI do Artigo 37 da Constituição Federal de 1988:

(...) "XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

3.4. A finalidade precípua da licitação consiste em viabilizar a contratação da proposta mais vantajosa, em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. A realização de processo licitatório representa a norma geral. Contudo, determinadas aquisições e contratações apresentam características específicas que inviabilizam ou tornam impraticáveis os procedimentos licitatórios usuais, dada a impossibilidade de estabelecer concorrência entre licitantes.

3.5. A Lei previu exceções à regra de realização da licitação, através de hipóteses de Dispensas e Inexigibilidade de Licitação. Tratam-se de contratações realizadas sob a regência dos artigos art. 72 a 75 da Lei nº 14.133/2021.



3.6. A inviabilidade de competição não é um conceito simples, que corresponda a uma ideia única, mas sim um gênero, que comporta várias modalidades. Marçal Justen Filho busca sintetizá-la nas situações de: ausência de pluralidade de alternativas; ausência de mercado concorrencial; impossibilidade de julgamento objetivo; ausência de definição objetiva da prestação.

3.7. O art. 75 da Lei nº 14.133/2021 elencou, em seus incisos, exemplos claros daquilo que caracteriza dispensa, dentre eles, o contido no inciso II, o qual permite a contratação por dispensa de licitação quando o objeto não se justifica a realização do certame, a saber:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos). Atualizado pelo decreto Nº 12.343 de 30 de dezembro de 2024,

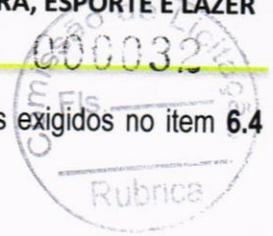
3.8. A exclusividade inerente a uma determinada solução pode fundamentar a configuração por dispensa de licitação, visando assegurar a celeridade na contratação dos serviços. Tal medida encontra respaldo na legislação aplicável, considerando-se os valores consagrados.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (Art. 6º, inciso XXIII, alínea "h", da lei 14.133/21).

4.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

4.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no item 6.1 e 6.2 deste Termo de Referência.

4.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no item 6.3 deste Termo de Referência.



4.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os exigidos no item 6.4 deste termo de referência.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:
SUBCONTRATAÇÃO:**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Para estar tecnicamente habilitada a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos relativos à Habilitação:

6.1. Habilitação Jurídica: Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) 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 da licitante, acompanhada dos documentos de identificação do sócio administrador;
- d) 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;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

6.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- 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;



000033

Rubrica

- 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 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 de atendimento as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.3. Qualificação Econômico-Financeira:

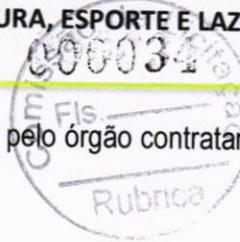
- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (ou Recuperação Judicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

6.4. Qualificação Técnica:

- 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 contratação, 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;

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- 7.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás;
- 7.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato;
- 7.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos;
- 7.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos;
- 7.5. Responsabilizar-se pelo Fiel cumprimento do prazo de entrega dos produtos;
- 7.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato;



7.7. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.

8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

8.1. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendem aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;

8.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

9. LOCAL DE ENTREGA/INSTALAÇÃO

9.1. Os itens deverão ser entregues no endereço indicado pela Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás, Estado do Pará, indicado na ordem de serviço.

10. FORMA E PRAZO DE ENTREGA

10.1. Os itens provenientes desta solicitação serão realizados pontualmente de forma fracionada, conforme demanda, mediante a requisição/autorização expedida por este órgão fundacionário.

10.2. O valor deve contemplar frete e mão de obra para levar os itens licitados até o local anteriormente citado.

10.3. Todos os insumos, mão de obra e equipamentos necessários para a perfeita prestação dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

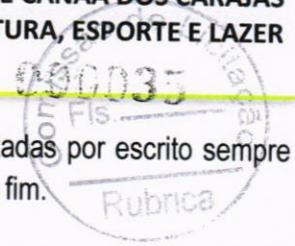
11. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

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

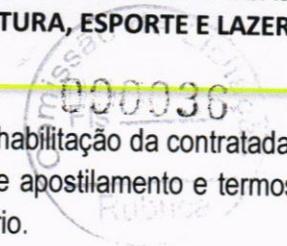
12. GESTÃO DO CONTRATO:

12.1. 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.

12.2. 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.



- 12.3. 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.
- 12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 12.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 12.7. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Sra. **ANDRÉA GOMES DOS SANTOS SIQUEIRA**, nomeada pela portaria nº 012/2025-FUNCEL.
- 12.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 12.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 12.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 12.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 12.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 12.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.



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

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

12.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

12.11. O fiscal do contrato será auxiliado 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, na forma do art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

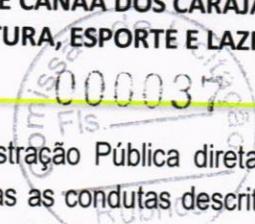
13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);



13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

13.2.4. Multa: Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% a 30% do valor do contrato.

14. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

14.1. A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal e fatura correspondentes aos materiais entregues na Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás;

14.2. Os bens entregues deverão ser rigorosamente, aqueles descritos na Nota de Empenho, sendo que, na hipótese de entrega de produto diverso, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização;

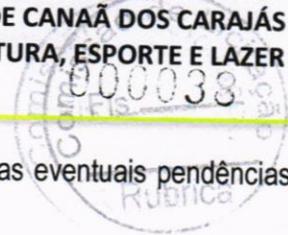
14.3. O pagamento somente será efetivado depois CONTRATADA, e recebimento definitivo do objeto, ficando esse ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser entregues novamente, em plena validade, em cada fase de pagamento;

14.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15. DO RECEBIMENTO:

15.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.1.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar



a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.1.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

15.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.1.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.2. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

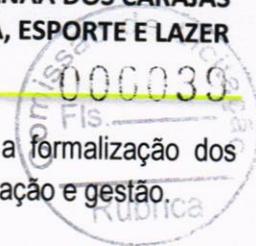
15.3. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

15.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

15.3.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

15.3.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.3.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



15.3.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

15.4. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

15.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16. LIQUIDAÇÃO:

16.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

16.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

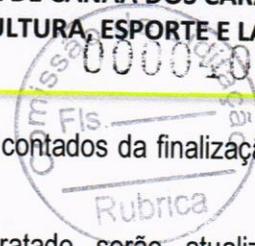
16.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

16.4. 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;

16.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sendo ônus da contratada a sua apresentação.

17. PRAZO DE PAGAMENTO:



17.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

17.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

18. FORMA DE PAGAMENTO:

18.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

18.3.1. 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.

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

19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

19.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 54.982,00 (cinquenta e quatro mil e novecentos e oitenta e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas serão pagas com recursos próprios, conforme abaixo discriminado e planilhas em anexo:

Órgão: 19 Fundação Mun de Cultura, Esporte e Lazer;



Unidade Orçamentária: 1929 Fundação Mun de Cultura, Esporte e Lazer;

Projeto/Atividade: 13 122 1315 2.194 Manter a FUNCEL;

Classificação Econômica: 4.4.90.52.00-Equipamentos e material permanente

Subelemento: 4.4.90.52.42-Mobiliário em geral

Fonte de Recurso: 17080000, no valor de R\$ 21.754,00

Órgão: 19 Fundação Mun de Cultura, Esporte e Lazer;

Unidade Orçamentária: 1929 Fundação Mun de Cultura, Esporte e Lazer;

Projeto/Atividade: 13 392 1410 2.195 Manter o Projeto de Iniciação Cultural-NIC;

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00-Material de consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99-Outros materiais de consumo

Fonte de Recurso: 15000000, no valor de R\$ 33.228,00

22. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

22.1. Conforme preconiza os Art. 47 da lei complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

22.2. No procedimento em tela, para atendermos às determinações do artigo 48 da lei 123/2006, deverá a(s) empresa(s) que vencer(em) o certame, caso não sejam enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, realizarem a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o que deverá apresentar comprovação de subcontratação no prazo máximo e improrrogável de 30(trinta)dias após a assinatura do contrato.

Canaã dos Carajás – PA, 22 de agosto de 2025

Tais Leite Carvalho
Diretor Presidente da FUNCEL
Port. 248/2025-GP