

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DO ÓRGÃO DEMANDANTE

- 1.1. Secretaria Municipal de Administração
- 1.2. Secretaria Municipal de Saúde
- 1.3. Secretaria Municipal de Assistência Social
- 1.4. Secretaria Municipal Meio Ambiente

1. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O Município de Gurupá/PA, através do Gabinete da Prefeita, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.246/2022, de 27 de março de 2022, dispõem sobre o sistema na forma eletrônico para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, a Contratação de empresa para fornecimento de material permanente, para atender as demandas das unidades administrativas do município de Gurupá/PA, tendo total competência para o fornecimento, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

1.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requisitante.

1.3. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Prefeitura Municipal.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é a Contratação de empresa para fornecimento de material permanente, para atender as demandas das unidades administrativas do município de Gurupá/PA, tendo total competência para o fornecimento, **cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	GELADEIRA FROST FREE CAPACIDADE 520L <i>Especificação: Geladeira frost free, branca ou inox, com capacidade mínima de 520L, duas portas, contendo porta ovos, gaveta para mantimentos, iluminação interna, formas de gelo, pés niveladores. Tensão 110V.</i>	60	UNIDADE
2	GELADEIRA/ REFRIGERADOR <i>Especificação: Geladeira frost free, duplex, capacidade mínima de 370 litros</i>	60	UNIDADE
3	REFRIGERADOR/GELADEIRA 2 PORTAS FROST FREE - 110 V - 275 L - BRANCO <i>Especificação: Geladeira doméstica, capacidade de 275 L, sistema degelo seco, capacidade dp freezer 60L, tipo vertical, modelo duplex.</i>	60	UNIDADE



4	FOGÃO 4 BOCAS ACENDIMENTO AUTOMÁTICO E FORNO AUTOLIMPANTE	60	UNIDADE
	<i>Especificação: Fogão a gás, doméstico, 4 bocas, acendimento automático, botões removíveis, capacidade do forno aproximadamente 56L. Prateleira do forno removível em material cromado, forno auto limpante. 110V</i>		
5	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS COM FORNO	60	UNIDADE
	<i>Especificação: Fogão industrial 4 bocas com forno, acendimento manual, grelhas e queimadores em ferro fundido. Fogão produzido em aço galvanizado. Dois queimadores simples e dois duplos.</i>		
6	MESA DE ESCRITÓRIO FORMATO EM L	110	UNIDADE
	<i>Especificação: Mesa de formato em L, COM TAMPO DE 25MM A 36MM. Com tampos de canto arredondados, com no mínimo 3 gavetas e chaves em madeira MDP, revestida em laminado melamínico.</i>		
7	CANTO PARA JUNÇÃO DE MESAS	110	UNIDADE
8	CADEIRA SECRETARIA COM BASE GIRATÓRIA	110	UNIDADE
	<i>Especificação: Cadeira giratória, anatômica, sem braços e com rodízios, toda revestida (assento + encosto) em polipropileno com espuma de 55mm de espessura.</i>		
9	CADEIRA FIXA SEM BRAÇO	110	UNIDADE
	<i>Especificação: Cadeira fixa com 4 pés, sem braço, revestida em aço de carbono com assento e encosto confeccionado em polipropileno.</i>		
10	ARMÁRIO EM AÇO DUAS PORTAS 1,90 COM 5 PRATELEIRAS COR PRETO	110	UNIDADE
	<i>Especificação: Armário de aço com duas portas, com 4 prateleiras resistentes, mais a base formando cinco. Possui cremalheira para ajustes das prateleiras. Fechadura com duas chaves e um puxador. Cor preto com cinza. O produto deverá ser entregue devidamente montado e em boas condições</i>		
11	ESTANTE DE AÇO COM 06 DIVISÓRIAS	110	UNIDADE
	<i>Especificação: Estante em aço com 6 prateleiras, medindo aproximadamente 1,98 x 0,92 x 0,30. Montada, podendo ser nas cores preto ou cinza.</i>		
12	LIQUIDIFICADOR 5 VELOCIDADES COM FILTRO	110	UNIDADE
	<i>Especificação: LIQUIDIFICADOR, 800 WP, POTÊNCIA, FREQUÊNCIA 50-60HZ. CAPACIDADE 2,4 LITROS, VOLTAGEM 110V, MATERIAL DO COPO TRITAN, DO BOTÃO ABS E DAS LÂMINAS AÇO INOXIDÁVEL. POSSUI TAMPA REMOVÍVEL. USO DOMÉSTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 05 VELOCIDADES COM PULSAR, COPO TRANSPARENTE, FILTRO INTERNO. FUNÇÃO AUTO-LIMPEZA. COMPRIMENTO DO CABO 1 METRO. CORES PRETO OU BRANCO.</i>		
13	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 10 LITROS	110	UNIDADE
	<i>Especificação: LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL EM AÇO INOX, MOTOR 1/3CV, 110/220V (REFERENTE AO SPOLU SPL-052 E FAK METALÚRGICA 10L OU SIMILAR COM AS MESMAS CARACTERÍSTICAS) CORPO: AÇO INOX; TAMPA: ALUMÍNIO REPUXADO OU PLÁSTICO RESISTENTE OU BORRACHA ATÓXICA; COPO: MONOBLOCO EM AÇO INOX; CONJUNTO MANCAL/HÉLICE EM AÇO INOXIDÁVEL; PÉS ANTIDERRAPANTES; VOLTAGEM: 110V/220V; POTÊNCIA MÍNIMA DO MOTOR: 1/3 CV; MANUAL DE INSTRUÇÕES INCLUSO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. CERTIFICAÇÃO DO INMETRO</i>		
14	BEBEDOURO DE COLUNA REFRIGERADO 02 TORNEIRAS	60	UNIDADE
	<i>Especificação: BEBEDOURO DE PRESSÃO CONJUGADO 2 TORNEIRAS: Bebedouro de coluna elétrico, 110V/220 V, em aço inox, 2 torneiras de pressão (copo e jato) cromadas, com regulagem de jato d'água, termostato regulável, reservatório de água em aço inoxidável, com filtro, refrigeração através de moto-compressor silencioso. Dimensões aproximadas: L X A X</i>		





	<i>P: 74 cm x 110 cm x 29 cm. Segurança e qualidade certificada pelo Inmetro. Garantia mínima de 12 meses.</i>		
15	BEBEDOURO INDUSTRIAL INOX 50 LITROS	60	UNIDADE
	<i>Especificação: BEBEDOURO DE ÁGUA REFRIGERADO FIXO; TIPO: INDUSTRIAL; CAPACIDADE: 50L; TENSÃO: 220 V; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 2 TORNEIRAS TIPO ROSCA; TORNEIRAS FORNECEM ÁGUA GELADA; SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO EMBUTIDO; REVESTIMENTO EXTERNO, APARADOR DE ÁGUA FRONTAL EM AÇO INOX; RESERVATÓRIO EM PP ISOLADO TERMICAMENTE EM EPS; TOMADA 3 PINOS CONFORME A NORMA DA ABNT/NBR/603351; REVESTIMENTO FRENTE E LATERAIS EM CHAPA DE AÇO INOX; FILTRO CARVÃO ATIVADO (ACOMPANHA REFIL EXTRA).</i>		
16	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS	210	UNIDADE
	<i>Especificação: APARELHO DE AR CONDICIONADO - Aparelho de ar condicionado, do tipo SPLIT (parede) na cor branca, com potência de 12.000 BTUS, monofásico 220V, 60 Hz, controle remoto, selo Procel com classificação A e com as seguintes características técnicas: ciclo frio, compressor Scroll, correção de fator de potência, dimensões aproximadas LxAxP (920x300x200)mm, relação de distância entre compressor/evaporador mínima (x,y,z) de 10 metros e desnível (w) de no mínimo 5m, compressor com aletas com movimentos na vertical e horizontal e filtro interno para micro partículas. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. Margem de Negociação: 100%</i>		
17	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS	210	UNIDADE
	<i>Especificação: CENTRAL DE AR TIPO SPLIT HI WALL, capacidade de 9.000 BTU s/h, versão p/ frio, tecnologia INVERTER, tensão: 220 V bifásico, frequência: 60 Hz, compressor rotativo, gás refrigerante R-410a, serpentina de cobre, tubos de cobre e aletas de alumínio, controle remoto sem fio, com display em cristal líquido, acompanhado de adaptador para fixar o controle remoto na parede. Outras características: filtro de ar de tela anti-pó lavável, Selo PROCEL Classe A.</i>		
18	CENTRAL DE AR 22.000 BTUS	210	UNIDADE
	<i>Especificação: Ar Condicionado Split 22000 BTU s: CENTRAL DE AR TIPO SPLIT HI WALL(PAREDE) DE 22.000 BTU s, Versão: Frio; Capacidade mínima: 22.000 Btu s; Tensão: 220 V Monofásico; frequência: 60 Hz; Compressor: com rotação variável; Gás refrigerante: R410A; Controle remoto: Sem fio, com display em cristal líquido, acompanhado de adaptador para fixar o controle remoto na parede; Filtro de ar de tela anti-pó lavável; Garantia original de fábrica. Selo PROCEL Classe A</i>		
19	CENTRAL DE AR 24.000 BTUS	210	UNIDADE
	<i>Especificação: Central de Ar, Tipo Split, Evaporador Hi-Wall, Condensador 24.000 Btu/h: capacidade de refrigeração: 24.000 Btu/h; Tensão nominal: 220 V; Baixo nível de ruído; Ciclo frio; Controle remoto sem fio; Aletas verticais e horizontais oscilantes; Funções de ajuste de temperatura, sleep, timer, swing (direcionador de ar automático e fixo), reinício automático, display digital indicando a temperatura na unidade interna e no controle remoto; eficiência energética maior que 3,20 W/W; possuir o selo de Eficiência Energética do Procel (*) na faixa de classificação A; Período de Garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra defeito de fabricação.</i>		
20	VENTILADOR DE PAREDE 60 CM	110	UNIDADE
	<i>Especificação: VENTILADOR DE BOA QUALIDADE, TIPO DE PAREDE, OSCILANTE, GRADE PROTETORA METALICA, PINTURA ELETROSTATICA, COR PRETA, DIAMETRO 60CM, COM 3 PAS EM TERMOPLASTICO, DIAMETRO 55CM TOL. +/- 2%, MINIMO 3 VELOCIDADES FIXAS ATRAVES DE CHAVE SELETORA, ROTACAO</i>		





	1300 RPM, POTENCIA 1/4CV, 127/220V, CA SELECIONADA ATRAVES DE CHAVE SELETORA, GARANTIA MIN.DE 12 MESES.		
21	VENTILADOR COLUNA MEGA TURBO 40 CENTIMETROS	110	UNIDADE
	<i>Especificação: VENTILADOR - 40 CM CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: VENTILADOR DE COLUNA; 3 NÍVEIS DE VELOCIDADE; COM OSCILAÇÃO HORIZONTAL; COM INCLINAÇÃO VERTICAL COM TRAVA; COM FUNÇÃO INCLINAÇÃO PARA O CHÃO; QUANTIDADE DE PÁS 6; PÁS COM 40 CM COMPRIMENTO; GRADE REMOVÍVEL; ALÇA PARA TRANSPORTAR; ETIQUETA NACIONAL DE CONSERVAÇÃO DE ENERGIA- CATEGORIA D; VOLTAGEM 110V/220 V; COM BASE DE APOIO; COLUNA COM VARIAÇÃO DE ALTURA; ALTURA MÁXIMA DE NO MÍNIMO 100 CM; MARCA/MODELO DE MELHOR QUALIDADE.VENTILADOR - 40 CM</i>		
22	BATEDEIRA PLANETARIA DE 8 A 10 VELOCIDADES	60	UNIDADE
	<i>Especificação: BATEDEIRA PLANETÁRIA - TIGELA DE PLÁSTICO COM CAPACIDADE PARA 4 LITROS; CONTROLE ELETRONICO COM 10 VELOCIDADES + TURBO: VARIAÇÃO DE VELOCIDADE PARA DIFERENTES RECEITAS; 3 PARES DE BATEDORES PARA: MASSAS LEVES, MASSAS PESADAS E CREMES E CLARAS EM NEVE; TAMPA ANTI RESPINGOS; BOTÃO DE ACIONAMENTO PARA LEVANTAMENTO DO CORPO DO PRODUTO; ACABAMENTO DA FACE FRONTAL EM AÇO INOX; MODELO: FIXA. FUNÇÃO PULSAR: NÃO. CONSUMO DE ENERGIA (KW/H): 0,5. POTÊNCIA (W): 500. CAPACIDADE(L): 4 LITROS.</i>		
23	ARMÁRIO AÉREO TRIPLO EM AÇO	110	UNIDADE
	<i>Especificação: Armário em aço para cozinha, aéreo de 3 portas, tamanho pequeno. Características técnicas mínimas - Estrutura em aço, dobradiças reguláveis 100% em aço, tratamento anti-corrosão, puxadores, montagem feita com encaixes e parafusos.</i>		
24	KIT COZINHA EM AÇO 6 PORTAS / 3 GAVETAS	110	UNIDADE
	<i>Especificação: Armário copa/cozinha, material aço, cor branca, quantidade portas 6 unidades. Características adicionais - 1,20 x 0,5 x 1,90 metros, 3 gavetas, paineliro com divisões.</i>		
25	PURIFICADOR DE AGUA	110	UNIDADE
26	ARQUIVO FICHÁRIO DE AÇO COM 6 GAVETAS	110	UNIDADE
	<i>Especificação: Arquivo fichário de aço, confeccionado em chapa de aço de nº 26(0,50mm) ou 24(0,60mm). Com seis gavetas para fichas de 6x9, com pintura epóxi na cor cinza, com puxadores de metal em cada gaveta, com duas chaves por gaveta, com trilho modelo telescópio. Medidas totais mínimas do arquivo fichário: altura de 1,33 m; largura: 50 cm; profundidade: 70 cm. Medidas internas das gavetas para fichas 6x9: 2 fileiras com medidas aproximadas de altura 15,3 cm a 16 cm; largura 22,9 cm a 23,5 cm; profundidade de 60 cm a 65 cm. Capacidade de suportar, no mínimo, 1500 fichas ou 55 kg por gaveta. Deverá ser entregue montado com todos os materiais de montagem incluso. Garantia mínima de 12 meses.</i>		
27	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES	110	UNIDADE
	<i>Especificação: Cadeira longarina, sem braços de três lugares, base estrutural em formato retangular, pés em formato de T invertido, com estrutura em aço, assento e encosto empolipropileno.</i>		
28	TV LED 32 POLEGADAS RESOLUÇÃO FULL HD E PORTAS HDMI E USB	210	UNIDADE
	<i>Especificação: TV DE MATERIAL DE BOA QUALIDADE E COM 2 ENTRADAS HDMI E 2 USB E GARANTIA MINIMA DE 12 MESES.</i>		
29	CADEIRA PRESIDENTE 01	110	UNIDADE
	<i>Especificação: cadeira presidente simples giratória, Assento e encosto: madeira compensada, espuma injetada com densidade média de 55kg/m3, tecido polipropileno, Braços fixos em polipropileno. - Base: em aço com capa protetora em polipropileno. - Mecanismo: giratório com regulagem de altura</i>		



	<i>com sistema de amortecimento a gás. Medidas Assento: 49 cm largura x 48 cm profundidade x 70 espessura - Medidas Encosto: 46 cm largura x 61 cm altura x 70 espessura</i>		
30	MESA PARA ESCRITÓRIO 1,20M COM DUAS GAVETAS	110	UNIDADE
	<i>Especificação: Mesa de escritório com duas gavetas, medindo aproximadamente Altura: 75 cm, Largura:120 cm e Profundidade: 60 cm. Pés: Metalon 50x30, Tampo: MDP e Acabamento com Fita de borda. Gaveteiro: 2 gavetas em MDP, com duas chaves.</i>		
31	MESA PLÁSTICA	210	UNIDADE
	<i>Especificação: Mesa plástica, material plástico, formato quadrada, cor branca.</i>		
32	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA C/ APOIO DE BRAÇOS COR PRETA, ACOCHOADA.	110	UNIDADE
	<i>Especificação: Cadeira tipo secretária giratória com apoio de braço, regulagem de altura, espuma injetada no formato anatômico, com 30mm de espessura. Base no formato de estrela. Com 5 rodízios.</i>		
33	CADEIRA GIRATORIA SEM BRAÇOS	110	UNIDADE
	<i>Especificação: Cadeira giratória sem braço, estrutura em alumínio soldado, polido, com assento e encosto em polipropileno, com cinco rodízios.</i>		
34	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇOS	210	UNIDADE
35	FOGÃO INDUSTRIAL 6 BOCAS COM FORNO	60	UNIDADE
	<i>Especificação: fogão industrial a gás 6 bocas com forno, acendimento manual, confeccionado em aço galvanizado, grelhas e queimadores em ferro fundido, deve possuir 3 queimadores duplos e 3 queimadores simples.</i>		
36	FOGÃO INDUSTRIAL 2 BOCAS	110	UNIDADE
	<i>Especificação: FOGÃO INDUSTRIAL COM 02 BOCAS</i>		
37	FOGÃO 6 BOCAS C/ ACENDIMENTO AUTOMÁTICO FORNO AUTOLIMPANTE	60	UNIDADE
	<i>Especificação: Fogão a gás, 6 bocas, doméstico, automático, com forno cromado, válvula de segurança, tampa de vidro, mesa inox, botões removíveis</i>		
38	FREEZER HORIZONTAL 500L	60	UNIDADE
	<i>Especificação: Freezer doméstico horizontal, duas tampas balanceadas, com no mínimo 500L, dupla ação, refrigerador e freezer. Fechadura de segurança, tensão bivolt.</i>		
39	FREEZER HORIZONTAL 420L	60	UNIDADE
	<i>Especificação: Freezer horizontal, tipo doméstico, com capacidade de no mínimo de 420 litros, com duas portas, com degelo, sistema de dupla ação refrigeração e freezer, voltagem bivolt.</i>		
40	ARQUIVO EM AÇO COM 4 GAVETAS	60	UNIDADE
	<i>Especificação: Arquivo em aço, com 4 gavetas deslizantes, através de trilhos, com chave. O produto deverá ser entregue montado e em boas qualidades.</i>		
41	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL INOX DE 04 LITROS	60	UNIDADE
	<i>Especificação: LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL DE BAIXA ROTAÇÃO; CAPACIDADE: 4 LITROS; CORPO: AÇO INOX; TAMPA: ALUMÍNIO REPUXADO OU PLÁSTICO RESISTENTE OU BORRACHA ATÓXICA; COPO: MONOBLOCO EM AÇO INOX; CONJUNTO MANCAL/HÉLICE EM AÇO INOXIDÁVEL; PÉS ANTIDERRAPANTES; VOLTAGEM: 220V; POTÊNCIA MÍNIMA DO MOTOR: 1/2 CV/660W; ROTAÇÃO MÍNIMA: 3.450 RPM. MANUAL DE INSTRUÇÕES INCLUSO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. CERTIFICAÇÃO DO INMETRO.</i>		
42	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL INOX DE 08 LTS	60	UNIDADE
	<i>Especificação: Liquidificador Comercial - Inox Copo Monobloco 08 Litros Potência 1200w/1000w. Frequência 60Hz Voltagem Bivolt. Peso 11kg Capacidade Nominal 8l Rotação 3500rpm.</i>		
43	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 2 LITROS INOX ALTA ROTAÇÃO	60	UNIDADE





	<i>Especificação: Liquidificador Industrial inox 2 Litros Alta Rotação, tensão 110V/220 volts, potência de 340 watts, Frequência 60 Hz, rotação de 25.000 RPM, capacidade 2 litros, com certificado de garantia e manual de instrução em português.</i>		
44	BEBEDOURO INDUSTRIAL 100 L	60	UNIDADE
	<i>Especificação: BEBEDOURO DE ÁGUA REFRIGERADO FIXO; TIPO: INDUSTRIAL; CAPACIDADE: 100L; TENSÃO: 220 V; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 3 TORNEIRAS TIPO ROSCA; TORNEIRAS FORNECEM ÁGUA GELADA; SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO EMBUTIDO; REVESTIMENTO EXTERNO, APARADOR DE ÁGUA FRONTAL EM AÇO INOX; RESERVATÓRIO EM PP ISOLADO TERMICAMENTE EM EPS; TOMADA 3 PINOS CONFORME A NORMA DA ABNT/NBR/603351; REVESTIMENTO FRENTE E LATERAIS EM CHAPA DE AÇO INOX; FILTRO CARVÃO ATIVADO (ACOMPANHA REFIL EXTRA).</i>		
45	BEBEDOURO INOX INDUSTRIAL 200 LITROS.	60	UNIDADE
	<i>Especificação: BEBEDOURO DE PRESSÃO INDUSTRIAL COM 4 TORNEIRAS: Bebedouro elétrico, 220 V, em aço inoxidável, 4 torneiras de pressão cromadas (2 torneiras para copo e 2 torneiras para jato), capacidade de armazenamento de 200 litros, com filtro, termostato regulável, refrigeração através de moto-compressor silencioso. Dimensões aproximadas: L X A X P: 125 cm x 95 cm x 35 cm. Segurança e qualidade certificada pelo Inmetro. Garantia mínima de 12 meses.</i>		
46	CENTRAL DE AR DE 36.000 BTUS	30	UNIDADE
	<i>Especificação: Ar Condicionado Split 36000 BTU s (Inverter): CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 36.000 BTU s, Versão: Frio; Capacidade mínima: 32.000 Btu s; Tensão: 220 V Monofásico; frequência: 60 Hz; Compressor: com rotação variável; Gás refrigerante: R410A; Controle remoto: Sem fio, com display em cristal líquido, acompanhado de adaptador para fixar o controle remoto na parede; Filtro de ar de tela anti-pó lavável; Garantia original de fábrica. Selo PROCEL Classe A. Com tecnologia INVERTER.</i>		
47	MICROONDAS 30 LITROS	60	UNIDADE
48	FORNO ELETRICO COM GRILL DE APROXIMADAMENTE 44 LITROS	60	UNIDADE
49	LAVADORA DE ROUPA APROXIMADAMENTE 15 KG	60	UNIDADE
	<i>Especificação: LAVADORA E CENTRÍFUGA</i>		
50	CENTRÍFUGA 15 KG	60	UNIDADE

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

1.3. O prazo de vigência da contratação será da data de assinatura do contrato, até 31/12/2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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



1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O requisito básico para Contratação de empresa para fornecimento de material permanente, para atender as demandas das unidades administrativas do município de Gurupá/PA, tendo total competência para o fornecimento.

6.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população Gurupaense deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

6.2.1. Sustentabilidade:

- I. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - a) *Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.*
 - b) *Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.*

6.2.2. Subcontratação

- I. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2.3. Garantia da contratação

- a) 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.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega dos objetos solicitados é de **10 (dez) dias uteis**, contados da data do (a) pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2.1. Os bens deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pela Secretaria Municipal contratante.

7.2.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (metade) do prazo total recomendado pelo fabricante.

7.3. Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

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. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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:

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

Fiscalização Técnica:

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

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

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

8.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

Fiscalização Administrativa:

8.8. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato:

8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

8.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

9.1.1. Os materiais/serviços serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. Os bens e/ou serviços 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2. Da liquidação:

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



9.2.2. 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.

9.2.3. 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; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. 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;

9.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

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

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

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.3. Forma de pagamento:

9.3.1. O pagamento será realizado por meio de apresentação das notas fiscais, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.3.4. 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.

9.3.5. 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

9.4. Prazo para pagamento:

9.4.1. O pagamento será realizado por meio de apresentação das notas fiscais, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.4.2. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termo do inciso II do art. 7º, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

9.4.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.4.4. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. 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.

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

10.3. Exigências de habilitação

10.3.1. Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, **as seguintes exigências de qualificação técnica:**

- I. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais/produtos/equipamentos/serviços compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

11. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

11.1. MÉTODO DE PESQUISA: Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores da região. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

(...)

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

11.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.841.671,74 (oito milhões, oitocentos e quarenta e um mil, seiscentos e setenta e um reais e setenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 3 deste termo.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas para atender a esta demanda estão programadas em Dotação orçamentária própria, prevista no orçamento das Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente para o exercício de 2025:

LOA - Exercício 2025

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPÁ

02.01 – GABINETE DO PREFEITO

04.122.004.2.003 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

02.03 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

04.122.004.2.009 – Manutenção da Procuradoria Geral do Município

02.04 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

12.124.004.2.010 – Controladoria Geral do Município

02.05 – SEC. DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

04.121.004.2.012 – Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento

02.06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04.123.004.2.014 – Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças

02.07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.004.2.016 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

02.08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

04.122.0004.2.018 – Manutenção da Secretaria de Infraestrutura

02.09 – SECRETARIA MUN. DE AGRIC. PEC. E ABASTECIMENTO

04.122.004.2.027 – Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura

02.10 – SEC. MUN DE CULTURA DESPORTO E DESENVOLVIMENTO

04.122.0004.2.039 – Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura Desporto e Lazer

02.11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

04.122.004.2.050 - Manutenção da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia

02.13 – CASA CIVIL

04.122.0004.2.011 – Manutenção da Casa Civil
4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente

03. – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
03.01 – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

18.542-0003.2.060 – Manutenção do Programa Reciclagem e Reaproveitamento de Resíduos Sólidos.

03.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
18.122-0004.2.063 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente

06 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
06.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GURUPÁ
10.302.0010.2.118 – Manutenção do Hospital Municipal
4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
06 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

06.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GURUPÁ
10.122.0004.2.126 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
07. – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
07.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GURUPÁ
08.122-0004.2.149 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social
4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;

13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

13.3. Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;

13.4. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;

13.5. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

13.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;

14.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

14.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;

14.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

14.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;

14.6. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;

14.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

14.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;

14.9. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes 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;

14.10. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

14.11. Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

14.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo(s) servidor(es) JANGSON FARIAS LOUCHARD, com CPF nº 943.741.632-04 (**PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPÁ**), **indicado(s) como futuro(s) Fiscal(is) de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação**, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

15.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Gurupá/PA, 06 de agosto de 2025

MARIA IRACILDA DE ALMEIDA ALHO
Prefeita Municipal de Gurupá