



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO  
CONTABILIDADE-PMPD



**DECLARAÇÃO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

**DECLARAMOS**, para os devidos fins junto a Secretaria Municipal de Administração de Pau D'arco - PA, que existe no Orçamento Geral da Administração (LOA), para o exercício de 2025, em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com a Lei Complementar nº 101/2001, de 4 de maio de 2000, que dispomos dos recursos orçamentários, com a funcional programática abaixo detalhada.

**Ação:** Manutenção das Atividades da Secretaria de Promoção e Ação Social.

**Fonte:** 1500.00.00

**Descrição do Recurso:** Impostos

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 Materiais de Consumo

Em conformidade com as disposições contidas no Art. 150 da Lei 14.133/2021, para cumprimento dos encargos decorrentes de Dispensa de Licitação, objetivando a **AQUISIÇÃO DE KIT'S EMERGENCIAIS, COMPREENDENDO ITENS DE HIGIENE E LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL, CESTAS BÁSICAS E AGASALHOS. A PRESENTE AQUISIÇÃO É ESSENCIAL PARA VIABILIZAR A PRONTA RESPOSTA DA DEFESA CIVIL LOCAL, ASSEGURANDO UM ATENDIMENTO HUMANITÁRIO ADEQUADO E ÁGIL A POPULAÇÃO AFETADA. ALÉM DISSO, A MEDIDA CONTRIBUI SIGNIFICATIVAMENTE PARA A MITIGAÇÃO DOS IMPACTOS SOCIAIS E SANITÁRIOS DECORRENTES DAS SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIAS, REDUZINDO RISCOS SECUNDÁRIOS E FAVORECENDO O RESTABELECIMENTO GRADATIVO DA NORMALIDADE NAS ÁREAS ATINGIDAS.**

Pau D'arco, 09 de maio de 2025

**Renebeks Martins Gomes**  
CRC/PA sob nº 013.658/O-0

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Solicitação de Compras de Bens e Serviços  
(Lei Federal nº 14.133/21)  
Processo Administrativo 07050001/2025

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

O presente Termo de Referência tem como finalidade promover a **AQUISIÇÃO DE KITS EMERGENCIAIS, COMPREENDENDO ITENS DE HIGIENE E LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL, CESTAS BÁSICAS E AGASALHOS.**A PRESENTE AQUISIÇÃO É ESSENCIAL PARA VIABILIZAR A PRONTA RESPOSTA DA DEFESA CIVIL LOCAL, ASSEGURANDO UM ATENDIMENTO HUMANITÁRIO ADEQUADO E ÁGIL ÀS POPULAÇÕES AFETADAS. ALÉM DISSO, A MEDIDA CONTRIBUI SIGNIFICATIVAMENTE PARA A MITIGAÇÃO DOS IMPACTOS SOCIAIS E SANITÁRIOS DECORRENTES DAS SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA, REDUZINDO RISCOS SECUNDÁRIOS E FAVORECENDO O RESTABELECIMENTO GRADATIVO DA NORMALIDADE NAS ÁREAS ATINGIDAS NO MUNICÍPIO DE PAU D'ARCO -PA nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>PLANILHA DE CUSTOS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DA METAS E ITENS</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR (R\$)</b>	<b>VALOR FINAL (R\$)</b>
<b>1</b>	<b>META 1 - KIT DE ALIMENTAÇÃO - CESTAS BÁSICAS</b>				
1.1	ARROZ TIPO 1: Classe longo fino. Pacote de 01 kg.	Kg.	10	R\$ 9,34	R\$ 93,40
1.2	AÇÚCAR TIPO CRISTAL: Características adicionais sacarose de cana-de-açúcar.	Kg.	3	R\$ 7,23	R\$ 21,69
1.3	BISCOITO TIPO CREAM CRACK: pacote com 300 gr.	pct.	5	R\$ 7,32	R\$ 36,60
1.4	CAFÉ: Tipo moído, torrado, embalagem aluminizada interna, embalado a vácuo Pacote de 250 gr.	Kg.	4	R\$ 17,85	R\$ 71,40
1.5	FARINHA DE MANDIOCA – Fina, pacote com 01 kg.	Kg.	2	R\$ 12,89	R\$ 25,78
1.6	FEIJÃO TIPO 1; pacote 1 kg	Kg.	5	R\$ 12,07	R\$ 60,35
1.7	FLOCOS DE MILHO: A base de farinha de trigo, açúcar e amido de milho.Pacote com 500 gr.	Kg.	6	R\$ 4,89	R\$ 29,34
1.8	LEITE EM PÓ: Tipo integral, embalagem aluminizada, pacote com 200 gr.	pct.	4	R\$ 11,26	R\$ 45,04
1.9	MACARRÃO TIPO COMUM:Formato espaguete, a base de farinha de trigo e sêmola ou semolina. Pacote de 400 gr.	pct.	8	R\$ 4,92	R\$ 39,36

1.10	ÓLEO VEGETAL: atéria prima soja, embalagem de 900 ml.	unid.	2	R\$ 12,35	R\$ 24,70
1.11	SAL: Refinado e iodado não tóxico, com dosagem mínima de 10 mg e máxima de 15 mg de acordo com a legislação federal vigente. Pacote de 01 kg.	Kg.	2	R\$ 2,87	R\$ 5,74
1.12	SARDINHA: Em óleo vegetal comestível, em lata com anel superior facilitador de abertura manual. Lata com 125 gr.	lata	5	R\$ 9,11	R\$ 45,55
<b>VALOR KIT DE ALIMENTAÇÃO</b>					<b>R\$ 498,95</b>
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>UNID. 330</b>	<b>R\$ 498,95</b>	<b>R\$ 164.653,50</b>

<b>2</b>	<b>META 2 - KIT LIMPEZA</b>				
2.1	BALDE PLÁSTICO	unid.	1	R\$ 17,89	R\$ 17,89
2.2	ESPONJA DE LIMPEZA	unid.	1	R\$ 2,86	R\$ 2,86
2.3	ESPONJA DE AÇO	pct.	1	R\$ 11,98	R\$ 11,98
2.4	LUVA DE BORRACHA	PAR	1	R\$ 13,09	R\$ 13,09
2.5	PÁ COLETORA DE LIXO C/ CABO LONGO	unid.	1	R\$ 9,76	R\$ 9,76
2.6	PANO DE LIMPEZA	unid.	2	R\$ 6,80	R\$ 13,60
2.7	RODO DE LIMPEZA	unid.	1	R\$ 15,77	R\$ 15,77
2.8	SABÃO EM BARRA 200G	unid.	3	R\$ 6,89	R\$ 20,67
2.9	SABÃO EM PÓ 400G	unid.	2	R\$ 8,33	R\$ 16,66
2.10	SACO DE LIXO 50L, PCT. 10 UNI	pct.	6	R\$ 5,84	R\$ 35,04
2.11	VASSOURA PIAÇAVA	unid.	1	R\$ 17,93	R\$ 17,93
<b>VALOR KIT DE LIMPEZA</b>					<b>R\$ 175,25</b>
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>UNID. 292</b>	<b>R\$ 175,25</b>	<b>R\$ 51.173,00</b>

<b>3</b>	<b>META 3 - KIT HIGIENE PESSOAL</b>				
----------	-------------------------------------	--	--	--	--

3.1	DESODORANTE ANTITRANSPIRANTE	unid.	4	R\$ 12,77	R\$ 51,08
3.2	CREME DENTAL 70g	unid.	4	R\$ 6,68	R\$ 26,72
3.3	ESCOVA DENTAL MACIA	unid.	4	R\$ 5,89	R\$ 23,56
3.4	SABONETE EM BARRA 84g	unid.	4	R\$ 3,22	R\$ 12,88
3.5	PAPEL HIGIÊNICO (PCT. COM 4 UNID.) 30 m	unid.	4	R\$ 17,30	R\$ 69,20
3.6	TOALHA DE BANHO (tam.: 60cmx1,20m), 97% algodão	unid.	4	R\$ 31,65	R\$ 126,60
3.7	ABSORVENTE HIGIÊNICO (8unid.)	pct.	2	R\$ 7,50	R\$ 15,00
3.8	SUTIÃ	unid.	2	R\$ 39,00	R\$ 78,00
3.9	CALCINHA	unid.	2	R\$ 18,00	R\$ 36,00
<b>VALOR KIT HIGIENE PESSOAL</b>					<b>R\$ 439,04</b>
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>UNID. 139</b>	<b>R\$ 439,04</b>	<b>R\$ 61.026,56</b>

<b>4</b>	<b>META 4 - KIT DORMITÓRIO REDE</b>				
4.1	MANTA	unid.	1	R\$ 57,60	R\$ 57,60
4.2	MOSQUITEIRO	unid.	1	R\$ 21,50	R\$ 21,50
4.3	TRAVESSEIRO	unid.	1	R\$ 31,90	R\$ 31,90
<b>VALOR KIT DORMITÓRIO REDE</b>					<b>R\$ 111,00</b>
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>UNID. 369</b>	<b>R\$ 111,00</b>	<b>R\$ 40.959,00</b>

<b>5</b>	<b>META 5 - REDE</b>				
5.1	REDE DE DORMIR	unid.	1	R\$ 93,15	R\$ 93,15
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>unid. 369</b>	<b>R\$ 93,15</b>	<b>R\$ 34.372,35</b>

<b>6</b>	<b>META 6- KIT DORMITÓRIO COLCHÃO</b>				
----------	---------------------------------------	--	--	--	--

6.1	COBERTOR SOLTEIRO	unid.	1	R\$ 57,60	R\$ 57,60
6.2	FRONHA SOLTEIRO	unid.	1	R\$ 16,77	R\$ 16,77
6.3	FRONHA SOLTEIRO	unid.	1	R\$ 47,80	R\$ 47,80
6.4	TRAVESSEIRO	unid.	1	R\$ 31,90	R\$ 31,90
VALOR KIT DORMITÓRIO COLCHÃO					R\$ 154,07
VALOR TOTAL			UNID.	231	R\$ 154,07
					R\$ 35.590,17

<b>7</b>	<b>META 7 - COLCHÃO</b>				
7.1	COLCHÃO SOLTEIRO	unid.	1	R\$ 339,00	R\$ 339,00
VALOR KIT COLCHÃO					R\$ 339,00
VALOR TOTAL			UNID.	227	R\$ 339,00
					R\$ 76.953,00

<b>8</b>	<b>META 8 - ÁGUA MINERAL</b>				
8.1	ÁGUA MINERAL EM GARRAFA DE 5L	unid.	1	R\$ 14,95	R\$ 14,95
AGUA MINERAL					R\$ 14,95
VALOR TOTAL			UNID.	3495	R\$ 14,95
					R\$ 52.250,25

<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>					<b>R\$ 516.977,83</b>
--------------------------------	--	--	--	--	-----------------------

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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **90 (noventa) dias** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. Os valores estimados para a referida contratação serão realizados pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco - PA, que realizará pesquisa mercadológica, por meio de no mínimo **03 (três) orçamentos** coletados com fornecedor, em busca do preço médio praticado no mercado.

1.7 O valor estimado para a execução do objeto é de R\$ 516.977,83 (Quinhentos e dezesseis mil ,novecentos e setenta e sete reais e oitenta e três centavos)

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Art. 75. É dispensável a licitação

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso; (Vide ADI 6890)

2.2A presente contratação tem por objetivo a aquisição de kits emergenciais, compostos por itens de higiene e limpeza, higiene pessoal, cestas básicas e agasalhos, destinados ao atendimento imediato da população em situação de vulnerabilidade em decorrência de eventos adversos ou situações de emergência no município de Pau D'Arco – PA.

2.3A medida fundamenta-se na necessidade de assegurar uma resposta rápida e eficaz por parte da Defesa Civil Municipal, garantindo um atendimento humanitário adequado, célere e digno às famílias afetadas. A disponibilização desses kits é essencial para a proteção da saúde pública, prevenção de agravos e para a manutenção das condições mínimas de sobrevivência em momentos críticos.

2.4Além disso, a iniciativa contribui diretamente para a mitigação dos impactos sociais e sanitários decorrentes de desastres naturais, enchentes, estiagens ou demais ocorrências emergenciais, reduzindo riscos secundários, como surtos de doenças, insegurança alimentar e agravamento das condições sociais das famílias atingidas.

2.5A aquisição proposta visa, ainda, favorecer o restabelecimento gradual da normalidade nas áreas afetadas, promovendo a resiliência comunitária e fortalecendo a capacidade de resposta institucional do município.

2.6Assim, justifica-se a contratação com base no interesse público, na proteção à vida, à saúde e à dignidade humana, conforme preconizado pelos princípios da administração pública e pela legislação vigente de proteção e assistência em situações de emergência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.**

#### 3.1 Identificação do objeto:

**AQUISIÇÃO DE KITS EMERGENCIAIS, COMPREENDENDO ITENS DE HIGIENE E LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL, CESTAS BÁSICAS E AGASALHOS. A PRESENTE AQUISIÇÃO É ESSENCIAL PARA VIABILIZAR A PRONTA RESPOSTA DA DEFESA CIVIL LOCAL, ASSEGURANDO UM ATENDIMENTO HUMANITÁRIO ADEQUADO E ÁGIL ÀS POPULAÇÕES AFETADAS. ALÉM DISSO, A MEDIDA CONTRIBUI SIGNIFICATIVAMENTE PARA A MITIGAÇÃO DOS IMPACTOS SOCIAIS E SANITÁRIOS DECORRENTES DAS SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA, REDUZINDO RISCOS SECUNDÁRIOS E FAVORECENDO O RESTABELECIMENTO GRADATIVO DA NORMALIDADE NAS ÁREAS ATINGIDAS NO MUNICÍPIO DE PAU D'ARCO -PA.**

A aquisição de kits emergenciais, compostos por itens de higiene e limpeza, higiene pessoal, cestas básicas e agasalhos, justifica-se pela necessidade de garantir uma resposta rápida e eficaz às situações de emergência e calamidade atendidas pela Defesa Civil local.

Esses insumos são fundamentais para assegurar o atendimento imediato e digno às populações afetadas, contribuindo para a preservação da saúde, da segurança e da integridade física dos cidadãos.

Além disso, a disponibilização tempestiva desses materiais minimiza os impactos sociais e sanitários decorrentes dos eventos adversos, previne riscos secundários (como surtos de doenças e agravamento da vulnerabilidade social) e colabora para o restabelecimento progressivo da normalidade nas comunidades atingidas.

Portanto, trata-se de uma medida essencial para o cumprimento das atribuições da Defesa Civil, em consonância com os princípios da proteção e assistência humanitária.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Fundamentação: inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020).

A contratada deverá proporcionar entrega dos kits de higiene e limpeza, higiene pessoal, cesta básica e itens para agasalhos, para distribuição para famílias em estado de vulnerabilidade, causado pelas chuvas intensas do município, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e também estabelecidas no Termo de Referência.

O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.

O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

O contratado deverá fornecer os itens de acordo com as normas vigentes, especialmente as sanitárias, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado. Os itens deverão possuir garantia contra não conformidades de fabricação, a contar do recebimento definitivo dos mesmos, sendo esta garantia de sua

total responsabilidade, inclusive os custos no que tange o transporte da CONTRATANTE à CONTRATADA e seu devido retorno a CONTRATANTE.

O contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características dos kits de higiene e limpeza, higiene pessoal, cesta básica e itens para agasalhos fornecidos.

O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos itens, sem qualquer ônus para a municipalidade.

O contratado deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

Os riscos de impactos ocasionados devido a produção nas indústrias, as empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, em como as lei e Resoluções que orientam a produção sustentável dessas atividades.

A aquisição deve considerar as consequências ambientais, sociais e econômicos de: projeto; uso de materiais não renováveis; fabricação e métodos de produção, logística, prestação de serviços; uso, operação, manutenção, reutilização; opções de reciclagem; disposição, e as capacidades dos fornecedores para resolver essas consequências em toda a cadeia de abastecimento.

A contratada deverá apresentar, como documento necessário à habilitação: - Documento, emitido por órgão oficial competente, comprovando que a licitante proponente está regular e apta para o funcionamento perante os Serviços de Vigilância Sanitária.

O fornecimento dos produtos será de quantitativo total.

-Possuir regularidade perante o CNJ (Conselho Nacional de Justiça), com comprovação através de certidão negativa. -Possuir certidões válidas, conforme o §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

-Para habilitação, a Contratada deverá cumprir o disposto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

-Atender às solicitações nos prazos estipulados em Contrato. -Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento do objeto da contratação, tais como impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e deverá apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Fiscal do Contrato. -Manter durante toda a vigência do Contrato as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

-Cumprir o objeto do Contrato de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

**Da Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

#### 4.1 Sustentabilidade:

Os principais impactos ambientais dos itens adquiridos, podem estar associados tanto ao processo produtivo, como à geração de efluentes, ao próprio uso dos produtos ou mesmo à geração de resíduos de embalagem pós-uso.

Os riscos de impactos ocasionados devido a produção nas indústria, as empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, em como as lei e Resoluções que orientam a produção sustentável dessas atividades.

Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individua adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
Geração de resíduos sólidos.	Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos
Descarte de resíduos sólidos	A contratada deverá orientar seus empregados quanto à forma ambientalmente adequada do descarte

Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

A Contratada deverá adotar práticas de Sustentabilidade Ambiental, conforme prevê a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e legislação correlatas, naquilo que couber; Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 24 (vinte e quatro) horas contados do envio da(s) nota(s) de empenho, os itens serão solicitados de forma parcelada.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 12 (doze) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens e serviços deverão ser entregues no local indicado mediante a solicitação do responsável solicitante.

5.4. 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.

5.5. O custo referente ao transporte dos itens e serviços será de responsabilidade do Contratado.

5.6. Após a entrega do objeto licitado, em se verificando vício será a licitante vencedora notificada para, a partir da ciência, e às suas expensas, reparar a irregularidade no prazo 05 (cinco) dias corridos, estando a empresa sujeita a penalidades estabelecidas neste termo;

5.8. O recebimento do objeto da licitação não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução.

#### 5.9. Garantia, manutenção e assistência técnica

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

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

#### Fiscalização

6.6. 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

6.7. 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);

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

6.7.2. 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);

6.7.3. 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).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. 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

6.8. 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).

6.8.1. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

6.9.1. Verificação de Documentação e Regularidade Fiscal

6.9.2. Inspeção de Qualidade e Conformidade

6.9.3. Acompanhamento de Cronograma e Prazos

6.9.4. Avaliação de Desempenho e Satisfação

6.9.5. Monitoramento Ambiental e Social

#### **GESTOR DO CONTRATO**

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

6.11. 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).

6.12. 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).

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

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

6.15. 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).

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, 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.

7.2. 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. 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.

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

### Liquidação

7.8. 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.

7.8.1. 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

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. 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.

**7.12. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. 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.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. 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.

#### **Prazo de Pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

#### **Forma de pagamento**

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.20.1. 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.

7.21. 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.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização do procedimento de dispensa de licitação, conforme art. 75, VIII, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

#### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será entrega total do quantitativo.

#### **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial,

agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.14. 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 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

- 8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

- 8.26. Conforme consta no edital.

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 516.977,83 (Quinhentos e dezesseis mil ,novecentos e setenta e sete reais e oitenta e três centavos) conforme custos na tabela acima.
- 9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

### **10. DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 10.1. O pagamento pelos produtos será efetuado pela Prefeitura Municipal De Pau D'arco - PA, no prazo de até **10 (dez) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com o calendário de pagamento deste órgão e mediante aprovação expressa do gestor do contrato.
- 10.2. Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação do respectivo documento fiscal com antecedência mínima de **10 (dez) dias** da data do vencimento e com expresse aceite do gestor do contrato.
- 10.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto, atestada e certificada pelo gestor do contrato.
- 10.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- 10.5. Deverão ser apresentadas, no setor Financeiro/Contabilidade da Prefeitura Municipal as notas fiscais/faturas, emitidas legivelmente, devendo conter no corpo a descrição do objeto, o número do contrato e com a indicação de número da conta bancária da Registrada, para depósito do pagamento.
- 10.6. As notas fiscais/faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de:
- Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
  - Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
  - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Registrada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**

#### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

11.3. Origem: Secretaria de Promoção e Ação Social.

**Ação:** *Manutenção das Atividades da Secretaria de Promoção e Ação Social.*

**Fonte:** 1500.00.00

**Descrição do Recurso:** *Impostos*

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 *Materiais de Consumo*

#### 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Uma vez notificada de que o Poder Executivo Municipal efetivará a contratação, a vencedora deverá comparecer nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à notificação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

12.2. Uma vez contratada, deverá a vencedora iniciar imediatamente a entrega dos serviços, entregando-os de acordo com o especificado no Termo de Referência (Anexo I), e ainda:

12.2.1. Responder pelos danos causados diretamente ao Executivo Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega dos produtos e materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Poder Executivo Municipal;

12.2.2. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for desde que praticada por seus empregados durante a entrega dos serviços.

12.2.3. Zelar pela perfeita entrega dos produtos contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em até 12 (doze) horas, a contar da notificação;

12.2.4. Entrega dos serviços licitados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância das normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

12.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.2.6. Manter durante o período de vigência do contrato um Preposto aceito pela Legislativo Municipal, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

12.2.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, salvo mediante prévia e expressa autorização do Legislativo Municipal;

12.2.8. A empresa obriga-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação que são exigidas nesta licitação.

12.2.9. A empresa obriga-se a cumprir 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;

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

13.1. Convocar a vencedora para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, assinar o termo de contrato conforme especificações.

13.2. Permitir acesso dos empregados da vencedora às suas dependências para entrega de produtos referentes ao objeto, quando necessário;

13.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela vencedora;

13.4. Assegurar-se das boas condições dos produtos, verificando sempre a sua qualidade;

13.5. Fiscalizar, através do Chefe da Diretoria de Compras, o cumprimento das obrigações assumidas pela vencedora, inclusive quanto à continuidade da entrega dos produtos e materiais que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Prefeitura Municipal, não deva ser interrompida;

13.6. Emitir, por intermédio do fiscal de contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos e materiais, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;

13.7. Efetuar o pagamento à vencedora, de acordo com as condições estabelecidas no contrato.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. O artigo 156 da Lei 14.133/21 dispõe que serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável 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.

§ 6º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 7º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.2 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

14.3 **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**14.4 PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

- c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.5 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:
  - 14.6 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
  - 14.7 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 14.8 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 14.9 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.
  - 14.10 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 14.11 Apresentar declaração ou documentação falsa;
  - 14.12 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 14.13 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 14.14 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 14.15 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

#### 15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.
- 15.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

#### 16. DA RESCISÃO

- 16.1. Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 17. DOS CASOS OMISSOS

- 17.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis a matéria e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 18.1. Este Termo de Referência deverá ser lido e interpretado na íntegra, antes da apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
- 18.2. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou

não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma

18.3. É facultado a Autoridade Superior, em qualquer fase do andamento do processo licitatório a promoção da diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.4. Fica assegurado ao executivo mediante justificativa motivada o direito de a qualquer tempo e no interesse do Fundo Municipal de Assistência Social – PA/Defesa Civil, anular a futura contratação.

18.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo administrativo.

18.5. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente termo de referência deverá ser encaminhado, por escrito ou pessoalmente a Comissão de Contratação de Licitação das 08:00 às 14:00 horas de segunda à sexta-feira. ou pelo e-mail: [licitacao@pauarco.pa.gov.br](mailto:licitacao@pauarco.pa.gov.br)

Pau D'Arco- PA, aos dias 12 de maio de 2025.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Sandy Alves Pereira  
Portaria nº 013/2025-GPM/PA  
Assessor de Planejamento  
Estratégica de Licitação



**SANDY ALVES PEREIRA.**  
Coordenador Setor de Compras  
Portaria: 013/2025

APROVAÇÃO

Considerando as informações prestadas nesse presente documento, APROVO o presente TERMO DE REFERÊNCIA, determinando, a plena observância das Leis e normas vigentes correlatas.

VANESSA DOS SANTOS CASTOR GUEDES:03457548242  
48242

Assinado de forma digital por VANESSA DOS SANTOS CASTOR GUEDES:03457548242  
Dados: 2025.06.05 15:51:21 -03'00'

---

**VANESSA DOS SANTOS CASTOR GUEDES**  
Secretaria Municipal De Assistência Social  
Portaria: 008/2025