



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O Município de Porto de Moz/PA, por meio da Prefeitura Municipal, da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Saúde, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.246/2022, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que dispõem sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, realizar a formação do Sistema de Registro de Preços para a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de consumo (Gêneros Alimentícios e Material de Higiene e Limpeza), para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Porto de Moz, da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Saúde, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. 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 Requirante.

2.3. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Porto de Moz/PA.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é a Formação do sistema de registro de preços da administração pública municipal para o fornecimento de material de consumo (Gêneros Alimentícios e Material de Higiene e Limpeza) para atender a Prefeitura Municipal de Porto de Moz e suas secretarias, **cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo.**

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	unidade	MARCA	VL UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AVEIA EM FLOCOS FINOS	448	lata			
2	TEMPERO COMPLETO TRADICIONAL 100G	580	pacote			
3	CREME DE LEITE TRADICIONAL 200G	460	unidade			
4	EXTRATO DE TOMATE 250G	520	unidade			
5	FARINHA DE MILHO PRÉ-COZIDA 500G	630	unidade			
6	FARINHA DE TAPIOCA 500G	620	pacote			
7	FLOCOS DE MILHO PRÉ-COZIDO 500G	740	unidade			
8	MOLHO DE TOMATE 190G	660	saco			
9	SAL REFINADO IODADO	860	quilo			
10	ALFACE IN NATURA APROXIMADAMENTE 120G	860	pacote			
11	ALHO IN NATURA	62	quilo			
12	BATATA DOCE IN NATURA	500	quilo			
13	BATATA INGLESA IN NATURA	800	quilo			
14	CARNE BOVINA COM OSSO IN NATURA	3500	quilo			
15	CARNE BOVINA MÚSCULO DE SEGUNDA SEM OSSO	3000	quilo			
16	CARNE BOVINA PATINHO DE PRIMEIRA SEM OSSO	3700	quilo			



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



17	CEBOLA BRANCA IN NATURA	1200	quilo			
18	CENOURA IN NATURA	800	quilo			
19	CHEIRO VERDE IN NATURA APROXIMADAMENTE 120G	1000	pacote			
20	CHUCHU IN NATURA	350	quilo			
21	FILÉ DE PEIXE CONGELADO	1070	quilo			
22	FRANGO COXA E SOBRECOXA CONGELADA	1130	quilo			
23	FRANGO INTEIRO CONGELADO	1370	quilo			
24	LIMÃO REGIONAL TIPO JAPONÊS IN NATURA	580	quilo			
25	MAÇÃ IN NATURA VERMELHA	540	quilo			
26	MAMÃO PAPAIA IN NATURA	720	quilo			
27	MACAXEIRA IN NATURA	720	quilo			
28	MELANCIA IN NATURA	1060	quilo			
29	MELÃO IN NATURA	840	quilo			
30	PÃO DOCE TIPO "BATATA"	3260	unidade			
31	PÃO TIPO FRANCÊS 50G	3860	unidade			
32	PEPINO IN NATURA	510	quilo			
33	PIMENTÃO IN NATURA	430	quilo			
34	QUEIJO TIPO MUSSARELA	580	quilo			
35	REPOLHO IN NATURA	800	quilo			
36	UVA TIPO ITÁLIA IN NATURA	390	quilo			
37	BISCOITO TIPO ROSQUINHA DE CÔCO 12X400G	840	pacote			
38	ARROZ BRANCO LONGO FINO TIPO 1	2000	quilo			
39	ARROZ BRANCO LONGO FINO TIPO 1 (FARDO)	150	fardo			
40	ARROZ BRANCO LONGO FINO TIPO 2	340	quilo			
41	ARROZ BRANCO LONGO FINO TIPO 2 (FARDO)	100	fardo			
42	BISCOITO TIPO MARIA 10X400G	1500	pacote			
43	BISCOITO TIPO ÁGUA E SAL 10X400G	1500	pacote			
44	CONDIMENTO PREPARADO PARA CALDO DE CARNE 19G	540	unidade			
45	FLOCOS DE CEREAIS, A BASE DE ARROZ PRÉ-COZIDO, INSTANTÂNEO 360G	650	pacote			
46	FARINHA DE MANDIOCA, GRUPO SECA, SUBGRUPO FINA, TIPO 1	650	quilo			
47	AMIDO DE MILHO 500G	420	quilo			
48	FARINHA DE TRIGO ESPECIAL COM FERMENTO	720	quilo			
49	FARINHA DE TRIGO ESPECIAL SEM FERMENTO	560	quilo			
50	FEIJÃO CARIOQUINHA TIPO 1	1000	quilo			
51	FERMENTO QUÍMICO EM PÓ 100G	156	pacote			
52	GOIABADA 500G	580	unidade			
53	LEITE CONDENSADO TRADICIONAL 395G	580	unidade			
54	LEITE DE CÔCO TRADICIONAL 200ML	510	unidade			
55	LEITE LÍQUIDO INTEGRAL PASTEURIZADO LONGA VIDA	550	litro			
56	LEITE EM PÓ INTEGRAL COM NO MÍNIMO 200G	1070	pacote			
57	LEITE EM PÓ INTEGRAL COM NO MÍNIMO (FARDO) 50X200G	110	fardo			
58	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE 500g	1500	pacote			



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



59	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE (FARDO) 10x500G	150	fardo			
60	MARGARINA VEGETAL 500 G	640	pote			
61	GELATINA EM PÓ SABORES VARIADOS	560	unidade			
62	ABACAXI IN NATURA	500	quilo			
63	ABÓBORA IN NATURA	600	quilo			
64	COUVE IN NATURA APROXIMADAMENTE 120G	720	maços			
65	LARANJA IN NATURA	580	quilo			
66	AÇÚCAR REFINADO	3000	quilo			
67	AÇÚCAR REFINADO (FARDO)	300	fardo			
68	ÁGUA MINERAL GARRAFÃO RETORNÁVEL 20L	3000	garrafão			
69	GARRAFÃO RETORNÁVEL PARA ÁGUA MINERAL 20L	506	unidade			
70	ÁGUA MINERAL SEM GÁS GARRAFA DE 300ML	2000	pacote			
71	ABACATE IN NATURA	370	quilo			
72	CARNE BOVINA MOÍDA EM CONSERVA 320G	700	unidade			
73	SARDINHA EM LATA COM ÓLEO DE SOJA COMESTÍVEL 130G	700	unidade			
74	SALSICHA EM CONSERVA 180G	1000	unidade			
75	MISTURA PARA PREPARO DE SUCO ARTIFICIAL SABORES VARIADOS 25G	1060	unidade			
76	CAFÉ SOLÚVEL 200GR	720	unidade			
77	CAFÉ TORRADO E MOÍDO 250G	2180	unidade			
78	OVOS EXTRA GRANDE (CUBA)	200	bandeja			
79	REFRIGERANTE 2L SABORES VARIADOS C/ 6 UND	650	pacote			
80	VINAGRE DE ÁLCOOL 500ML	440	garrafa			
81	SUCO DE FRUTA CONCENTRADO ADOÇADO SABOR CAJU 500ML	650	garrafa			
82	SUCO DE FRUTA CONCENTRADO ADOÇADO SABOR ACEROLA 500ML	650	garrafa			
83	SUCO DE FRUTA CONCENTRADO ADOÇADO SABOR MARACUJÁ 500ML	650	garrafa			
84	SUCO DE FRUTA CONCENTRADO ADOÇADO SABOR UVA 500ML	650	garrafa			
85	COLORÍFICO ALIMENTÍCIO A BASE DE URUCUM 200G	580	pacote			
86	ACHOCOLATADO EM PÓ 500G	1360	pacote			
87	ADOÇANTE DIETÉTICO 200ML	514	unidade			
88	BISCOITO TIPO AMANTEIGADO SABOR LEITE 400G	1980	pacote			
89	PEITO DE FRANGO COM OSSO DE PRIMEIRA QUALIDADE	720	quilo			
90	PEITO DE FRANGO EM FILÉ	1070	quilo			
91	SALSICHA PARA HOT DOG	580	quilo			
92	CHARQUE PONTA DE AGULHA 5K	290	fardo			
93	CHARQUE PONTA DE AGULHA	900	quilo			
94	BISCOITO TIPO CREAM CRACKER COM 10X400G	490	caixa			
95	BISCOITO TIPO MAIZENA COM 24X400G	490	caixa			
96	TOMATE IN NATURA	1100	quilo			
97	QUEIJO TIPO PRATO	680	quilo			
98	POLPA DE FRUTA NATURAL SABOR GOIABA	440	quilo			



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



99	POLPA DE FRUTA NATURAL SABOR ACEROLA	440	quilo			
100	POLPA DE FRUTA NATURAL SABOR ABACAXI	440	quilo			
101	POLPA DE FRUTA NATURAL SABOR MARACUJÁ	440	quilo			
102	POLPA DE FRUTA NATURAL SABOR TAPEREBÁ	440	quilo			
103	PRESUNTO DE CARNE DE AVE TIPO CHESTER FATIADO	660	quilo			
104	CARNE BOVINA CHÁ DE FORA DE PRIMEIRA SEM OSSO	1100	quilo			
105	FEIJÃO PRETO TIPO 1	1000	quilo			
106	FEIJÃO CAVALO CLARO TIPO 1	3000	quilo			
107	LEITE DE SOJA EM PÓ 400G	500	lata			
108	LEITE EM PÓ DESNATADO 200G	1200	pacote			
109	PROTEINA DE SOJA 500G	470	pacote			
110	ARROZ PARBOILIZADO CLASSE LONGO FINO TIPO 1	1000	quilo			
111	MACARRÃO TIPO PARAFUSO 500G	1000	pacote			
112	FARINHA DE ROSCA 500G	116	unidade			
113	FARINHA LÁCTEA 400 G	370	unidade			
114	REQUEIJÃO CREMOSO 200G	510	unidade			
115	IOGURTE NATURAL DE FRUTAS 200ML	720	unidade			
116	MAIONESE TRADICIONAL 250G	500	unidade			
117	MANTEIGA COM SAL	500	quilo			
118	ERVILHA EM CONSERVA 200G	520	lata			
119	MILHO VERDE EM CONSERVA	520	lata			
120	AZEITONA VERDE EM CONSERVA 500G	240	unidade			
121	BISCOITO RECHEADO SABOR CHOCOLATE 110G	1500	pacote			
122	BISCOITO RECHEADO SABOR MORANGO 110G	1500	pacote			
123	QUEIJO RALADO TIPO PARMESÃO 100G	440	pacote			
124	PÃO DE HAMBURGUER 50G	4260	unidade			
125	PÃO DE CHÁ	3860	unidade			
126	PÃO DE FORMA	1460	unidade			
127	MISTURA PARA BOLO DIVERSOS SABORES	860	quilo			
128	BANANA IN NATURA	580	quilo			
129	TANGERINA IN NATURA	510	quilo			
130	PÊRA IN NATURA	580	quilo			
131	MARACUJÁ IN NATURA	600	quilo			
132	AZEITE DE OLIVA 500ML	250	garrafa			
133	CÔCO RALADO 100G	290	pacote			
134	FÍGADO BOVINO INTEIRO CONGELADO	980	quilo			
135	BUCHO BOVINO CONGELADO	630	quilo			
136	CARNE BOVINA MOÍDA (PICADINHO) CONGELADA	2200	quilo			
137	BACON FATIADO EMBALADO A VÁCUO	280	quilo			
138	LINGUIÇA SUÍNA CALABRESA	540	quilo			
139	MASSA PARA SOPA 500G	1950	pacote			
140	ÁGUA SANITÁRIA - 1L - CX C/ 12 UNIDADES.	931	caixa			
141	ÁLCOOL EM GEL 70% - FRASCO C/ 500ML	1501	unidade			



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



142	ÁLCOOL LIQUIDO 96% - 1L	625	unidade			
143	ÁLCOOL LIQUIDO 70% 1L.	1320	unidade			
144	ALVEJANTE DE TECIDO 1L.	475	unidade			
145	BACIA PLASTICA 50L	300	unidade			
146	CERA LÍQUIDA INCOLOR 500ML	717	unidade			
147	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO C/ PEDAL - 15L	142	unidade			
148	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO C/ PEDAL - 32L	107	unidade			
149	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO C/ PEDAL - 50L	77	unidade			
150	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO C/ PEDAL - 8L	145	unidade			
151	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO FECHADO C/ TAMPA - 100L	85	unidade			
152	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO FECHADO C/ TAMPA - 15L	248	unidade			
153	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO FECHADO C/ TAMPA - 30L	105	unidade			
154	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO FECHADO C/ TAMPA - 60L	78	unidade			
155	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO FECHADO C/ TAMPA BASCULANTE - 100L	36	unidade			
156	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO FECHADO C/ TAMPA BASCULANTE - 15L	135	unidade			
157	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO TELADO C/ TAMPA - 50L.	105	unidade			
158	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO TELADO S/ TAMPA - 10L	657	unidade			
159	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO TELADO S/ TAMPA - 9,6L	872	unidade			
160	COPO PLASTICO DESCARTAVEL 150ML CX COM 25	400	caixa			
161	COPO PLASTICO DESCARTAVEL 180ML CX COM 25	400	caixa			
162	COPO PLASTICO DESCARTAVEL CAFÉ 50ML CX COM 50	400	caixa			
163	DESINFETANTE 2L - CX C/ 12 UNIDADES	5000	caixa			
164	DESODORIZADOR DE AMBIENTE SPRAY 400ML - CX C/ 12 UNIDADES	950	caixa			
165	DESODORIZADOR SANITÁRIO - CX COM 36 UNIDADES.	104	caixa			
166	DETERGENTE LÍQUIDO 500ML - CX C/ 24 UNIDADES	236	caixa			
167	DETERGENTE P/ LIMPEZA PESADA DE PISO - FRASCO C/ 5L	167	unidade			
168	ESCOVA PARA LIMPEZA EM GERAL	800	unidade			
169	ESCOVA SANITÁRIA PLÁSTICA C/ CABO E SUPORTE - 36,5CM DE COMP.	543	unidade			
170	ESCOVÃO DE PIAÇAVA - COM CABO DE MADEIRA	354	unidade			
171	ESPANADOR DE TETO C/ CABO	204	unidade			
172	ESPONJA DUPLA FACE 75MM X 110MM - PCT C/ 100 UNIDADES	2000	pacote			
173	FLANELA 38CM X 58CM - AMARELA	981	unidade			
174	INSETICIDA SPRAY 300ML - CX C/ 12 UNIDADES.	800	caixa			
175	LÃ DE AÇO 60G COM 8 UNIDADES	1000	pacote			
176	LIMPA ALUMÍNIO 500ML - CX C/ 24 UNIDADES	134	caixa			
177	LIMPA VIDRO C/ GATILHO 500ML - CX C/ 12 UNIDADES	800	caixa			
178	LIMPADOR MULTIUSO CONCENTRADO - PESADA 24X500ML	1000	caixa			



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



179	LUSTRA MÓVEIS - MADEIRA - 500ML	494	unidade			
180	LUVA EM LÁTEX MANGA CURTA - TAMANHO G	223	par			
181	LUVA EM LÁTEX MANGA CURTA - TAMANHO M	253	par			
182	LUVA EM LÁTEX MANGA CURTA - TAMANHO P	245	par			
183	LUVA EM LÁTEX MANGA LONGA - TAMANHO M	264	par			
184	LUVA EM LÁTEX MANGA LONGA - TAMANHO G	225	par			
185	LUVA EM LÁTEX MANGA LONGA - TAMANHO P	225	par			
186	PÁ PLÁSTICA P/ LIXO - COM CABO	482	unidade			
187	PANO DE PRATO LISO EMBANHADO	2500	unidade			
188	PANO MULTIUSO C/ AGENTE ANTI BACTÉRIA - EMBALAGEM C/ 5 UNIDADES	677	embalagem			
189	PAPEL HIGIÊNICO - NEUTRO - FARDO C/ 16 PCTS DE 4 ROLOS	119	fardo			
190	PAPEL HIGIÊNICO - PERFUMADO - FARDO DE 16 PCTS C/ 4 ROLOS	204	fardo			
191	PAPEL TOALHA - PCT COM 2 ROLOS	1925	pacote			
192	RODO PLÁSTICO C/ CABO DE MADEIRA DE 30CM	500	unidade			
193	RODO PLÁSTICO C/ CABO DE MADEIRA DE 40CM	550	unidade			
194	RODO PLÁSTICO C/ CABO DE MADEIRA DE 60CM	303	unidade			
195	SABÃO EM BARRA - 1KG - CX C/ 10 UNIDADES	132	caixa			
196	SABÃO EM BARRA GLICERINADO 50X200G	100	caixa			
197	SABÃO EM PÓ 1KG - CX C/ 12 UNIDADES	187	caixa			
198	SABÃO EM PÓ 400g - FARDO COM 24 UNIDADES	500	fardo			
199	SABONETE ANTISSÉPTICO (à base de Triclosan)- BOMBONA 5L	108	unidade			
200	SABONETE EM BARRA - 90G	3270	unidade			
201	SACO ALBEJADO PARA LIMPEZA EM GERAL 48X68	1500	unidade			
202	SODA CÁUSTICA EM ESCAMAS - 1KG	182	unidade			
203	TOALHA DE ROSTO 100% ALGODÃO - 50CM X 70CM - UNIDADE	434	unidade			
204	TOUCA HIGIÊNICA DESCRATÁVEL - PCT C/ 100 UNIDADES	267	pacote			
205	VASSOURA DE CIPÓ - CABO DE MADEIRA	1500	unidade			
206	VASSOURA DE FERRO - TIPO ANSINHO	172	unidade			
207	VASSOURA DE PELO C/ CABO DE PLÁSTICO	322	unidade			
208	VASSOURA DE PIAÇAVA Nº 05 - CABO DE MADEIRA	1600	unidade			
TOTAL						

Especificação: Material de Consumo e de Higiene e Limpeza

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



3.2. 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.

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

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, 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 a Contratação de empresa para fornecimento de material de consumo (Gêneros Alimentícios e Material de Higiene e Limpeza) para atender a Prefeitura Municipal de Porto de Moz e suas secretarias, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento.

6.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Porto de Moz 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:

I. Materiais - com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.

II. 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

II. 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 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:

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 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);

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 aprazadas, 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 comunicar 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 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).

8.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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 ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço 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 ordem de serviço, 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 termos 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, no Sistema de Registro de Preços, 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 por meio de consulta direta a, no mínimo, três fornecedores, mediante solicitação formal de cotação enviada por e-mail e/ou ofício, conforme disposto no inciso IV, Art. 5º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se que a metodologia adotada incluiu a justificativa da escolha dos fornecedores consultados e observou-se que os orçamentos obtidos possuem validade inferior a 6 (seis) meses em relação à data de divulgação do edital, atendendo às exigências da referida normativa:

“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; ou”.

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.885.150,03 (dois milhões, oitocentos e oitenta e cinco mil, cento e cinquenta reais e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 3 deste termo.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para atender a esta demanda estão programadas em Dotação orçamentária própria, prevista no orçamento das Secretarias Municipais de para o exercício de 2024:

GOVERNO MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ-2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ – 2024

0202 – Gabinete do Prefeito

Dotação: 04 122 0037 2.003 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

0404 – Secretaria de Administração e Planejamento

Dotação: 04 122 0037 2.005 – Manutenção de Agencias Distritais “tapara e etc”

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

0404 – Secretaria de Administração e Planejamento

Dotação: 04 122 0037 2.006 – Manutenção de Representação Municipal “Belém”

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

0404 – Secretaria de Administração e Planejamento

Dotação: 04 122 0037 2.007 – Manutenção da Secretaria de Administração

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

0404 – Secretaria de Administração e Planejamento

Dotação: 04 122 0037 2.008 – Manutenção da COMPDEC “COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTECAO E DEFESA CIVIL”

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

0404 – Secretaria de Administração e Planejamento

Dotação: 04 122 0037 2.009 – Manutenção das Atividades da Defesa Civil

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

0505 – Secretaria Municipal de Finanças

Dotação: 04 123 0037 2.015 – Manutenção da Secretaria de Finanças

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

0606 – Secretaria de Cultura e Turismo



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



Dotação: 13 392 0089 2.020 – Manutenção do Departamento de Cultura
Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo
0606 – Secretaria de Cultura e Turismo
Dotação: 23 813 0750 2.023 – Manutenção do Festival Festsol
Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo
0606 – Secretaria de Cultura e Turismo
Dotação: 27 812 0750 2.025 – Manutenção do Departamento de Desporto
Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo
0911 – Secretaria Infraestrutura, Obra e Urbanismo
Dotação: 15 451 0501 2.026 – Manutenção da Secretaria de Infraestrutura
Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo
0911 – Secretaria Infraestrutura, Obra e Urbanismo
Dotação: 15 452 0507 2.027 – Manutenção do Setor de Limpeza Pública
Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo
1012 – Secretaria de Produção, Abastecimento e Pesca
Dotação: 20 605 0643 2.031 – Manutenção da Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento
Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo
1315 – Secretaria Municipal do Interior
Dotação: 04 122 0037 2.032 – Manutenção da Secretaria do Interior
Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo
2201 – Secretaria Municipal da Mulher
Dotação: 08 244 0137 2.093 – Manutenção da Secretaria da Mulher
Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo
2301 – Secretaria Municipal da Juventude
Dotação: 08 243 0137 2.095 – Manutenção da Secretaria da Juventude
Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo
2501 – Secretaria Esporte e Lazer
Dotação: 27 812 0750 2.099 – Manutenção da Secretaria Esporte e Lazer
Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo
2601 – Secretaria de Segurança Pública
Dotação: 06 122 0737 2.100 – Manutenção da Secretaria de Segurança
Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO DE MOZ - 2024

1602-FUNDEB-FME – Dotação Orçamentária



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



1602-FUNDEB

Dotação: 12 361 0401 2.037 – Manutenção do Ensino Fundamental/Atividade - “30%”

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

1602-FUNDEB

Dotação: 12 365 0450 2.043 – Manutenção da Educação Infantil FUNDEB 30% “VAAT”

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

2101-Fundo Municipal de Educação

Dotação: 12 122 0002 2.080 – Manutenção da Secretaria de Educação “25%”

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

2101-Fundo Municipal de Educação

Dotação: 12 361 0401 2.085 – Custeio do Programa Mais Educação

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

2101-Fundo Municipal de Educação

Dotação: 12 361 0401 2.090 – Ações Vinculadas ao QSE “Salário Educação”

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO DE MOZ – 2024

1701-Fundo Municipal de Saúde – Dotação Orçamentária

Dotação: 10 122 0200 2.047 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

1701-Fundo Municipal de Saúde

Dotação: 10 122 0200 2.048 – Manutenção de Unidades de Saúde

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

1701-Fundo Municipal de Saúde

Dotação: 10 301 0200 2.052 – Manutenção PACS “Programa Agentes Comunitários de Saúde”

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

1701-Fundo Municipal de Saúde

Dotação: 10 301 0202 2.053 – Manutenção do PSF “Programa Saúde da Família”

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

1701-Fundo Municipal de Saúde

Dotação: 10 301 0210 2.054 – Manutenção do Hospital Municipal

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

1701-Fundo Municipal de Saúde

Dotação: 10 301 0210 2.056 – Manutenção do CAPS – Centro de Atenção Psicossocial

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

1701-Fundo Municipal de Saúde

Dotação: 10 302 0212 2.059 – Manutenção do Comando de Saúde “Comandos Médicos”

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



1701-Fundo Municipal de Saúde

Dotação: 10 304 0235 2.061– Programa de Vigilância Sanitária

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

1701-Fundo Municipal de Saúde

Dotação: 10 305 0220 2.062– Manutenção da Vigilância Epidemiológica

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

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 aprezadas.

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) Sr^a. **KATIA LUCIA AZEVEDO DO AMARAL**, matrícula n.º 178055-7 (**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**), 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



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



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.

Porto de Moz/PA, 06 de dezembro de 2024.

ROSIBERGUE TORRES CAMPOS
Prefeito Municipal de Porto de Moz

MARLISON ANDREWS SOUZA RODRIGUES
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 051/2024/GAB/PMPM

PATRICIA DO SOCORRO CRUZ DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 016/2023