



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

DEMANDANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E RENDA.

NATUREZA DA CONTRATAÇÃO: FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE DO TIPO COMUM.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 20250010 – SEMAD/SEMED/SEMSA/SEMDESTRE/PMM.

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto da contratação versa sobre a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE MATERIAIS PERMANENTES DIVERSOS (MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS), EM ATENDIMENTO À PREFEITURA DE MOJU/PA E SECRETARIAS MUNICIPAIS VINCULADAS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	Mesa de escritório em MDP com perfil ergosoft em PVC, Duas gavetas com fechadura, acompanha chave reserva. Estrutura em aço com pintura eletrostática a pó e pés nivelados. Altura: 120 x 60cm com tampo de 18mm.	603762	UN	250	R\$ 154.907,50	R\$ 737,41
2.	Mesa em L para escritório 120 X 120, material MDP 15mm, Comprimento 120 cm, Altura 74 cm, Largura 61.5 cm com 3 gavetas. Tampo MDP 15mm com perfil Ergosoft 180°, Retaguarda em MDP 15mm, Pé em aço tipo W em chapas #20 e #24 (0,90mm) e (0,60mm), Pé central em chapa #24 (0,60mm), 4 almofadas para acabamento interno do pé em PVC, 4 sapatas em PVC, 3 passa fios em PVC, 5 ponteiros niveladoras, Pés com pintura eletrostática a pó (tinta híbrida) em todas as cores.	293519	UN	40	R\$ 37.711,60	R\$ 1.150,80
3.	Armário com 03 prateleiras reguláveis. Reforço nas portas. Capacidade de 40kgf por prateleira. Chapa 26, com fechadura. Medidas: 1500mm alt. x 750mm larg. x 350mm prof. Armário com 03 prateleiras reguláveis. Reforço nas portas. Capacidade de 40kgf por prateleira. Chapa 26, com fechadura. Medidas: 1500mm alt. x 750mm larg. x 350mm prof.	457961	UN	120	R\$ 128.134,80	R\$ 1.195,25



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.	Armário com 04 prateleiras reguláveis. Reforço nas portas. Capacidade de 50kgf por prateleira. de chapas 26 com fechadura conjugada a maçaneta. Medidas: 1980mm alt. x 1200mm larg. x 470mm prof.	458061	UN	60	R\$ 74.680,80	R\$ 1.650,65
5.	Estante de Aço 40 cm com 6 Prateleiras Reguláveis. Suporta até 30 kg distribuídos por prateleira e 120 kg no total. Espessura: Prateleira de chapa 26 e coluna de chapa 20. Medidas aproximadas: altura 1830mm x largura 920mm x profundidade 400mm. Prateleiras com 3 dobras nas laterais e reforço central. Pintura eletrostática a pó automatizada com fosfatização.	351313	UN	200	R\$ 102.200,00	R\$ 559,13
6.	Arquivo de Aço 4 Gavetas em Chapa 26 Cinza, Altura (cm): 133cm, Largura (cm): 46cm, Profundidade (cm): 49cm, Material: Aço, Acabamento: Pintura eletrostática a pó, sistema de fechamento com 02 chaves, gavetas 04 unidades, cap.	612932	UN	50	R\$ 54.316,50	R\$ 1.299,25
7.	Cadeira secretária, Estrutura em Aço, Revestimento tecido, acabamento Tecido, Material do assento em espuma de alta densidade. Regulável, Encosto fixo e reclinável, Recursos: Giratória, reclinável, Rodízios. Peso suportado pelo produto até 120 kg. peso do produto 06 kg. Dimensões aproximadas	373600	UN	150	R\$ 99.724,50	R\$ 697,51
8.	Longarina com 03 lugares de Cadeira Plástica, em polipropileno no assento e encosto, com as medidas aproximadas: 47cm x 40 cm no assento. Encosto com 46,0 cm de largura X 24,0 cm de altura. O Revestimento do assento e encosto em polipropileno. Peso mínimo suportado 120kg por assento	416830	UN	250	R\$ 156.667,50	R\$ 715,42
9.	Cadeira Giratória Escritório Presidente, possui encosto alto com apoio acolchoado para cabeça e pescoço. detalhes em aço e o revestimento em couro sintético, possui regulagem de altura apoio para os braços base giratória e rodízios. Ergonômico. DADOS TÉCNICOS: Cadeira Giratória 360°, Assento Regulável, modelo TCEP, Material PU SEAT, Estrutura Aço, Encosto Abs., Assento PU.	412127	UN	60	R\$ 77.530,20	R\$ 1.348,04
10.	Cadeira plástica sem braço tipo bistrô, dimensões (C x L x A): 51:00 x 43.00 x 89.00 centímetros, resistente a uma carga estática de 154 kg. certificada pelo inmetro	150942	UN	400	R\$ 31.568,00	R\$ 83,93



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.	Mesa plástica em polipropileno branca medindo 70x70cm	612081	UN	40	R\$ 4.356,00	R\$ 112,15
12.	Cadeira estofada fixa, tipo secretária, 4 pés, tubo industrial 7/8", espessura de 1,20mm, sendo o assento e encosto em madeira compensada, espuma injetada de 30mm espessura para encosto e Cadeira estofada fixa, tipo secretária, 4 pés, tubo industrial 7/8", espessura de 1,20mm, sendo o assento e encosto em madeira compensada, espuma injetada de 30mm espessura para encosto	454659	UN	300	R\$ 65.751,00	R\$ 300,94
13.	Ar-Condicionado Split 9.000 BTUs Frio, Eficiência energética classe A; Modos de operação Automático; Material Painel digital - painel despensa molduras. Motor Elétrico: Cobre e aço Polímero Gabinete: Plástico Polímero evaporador: tubos de cobre com aletas de alumínio. Velocidades 4; Vazão de ar 600 (m3/h); Controle Remoto; INMETRO 000615/2012; Recursos: Funções especiais Função Brisa Função Eco Função Siga-me: com um sensor no controle remoto, a função permite que a temperatura Funcionamento; Frequência 60 (Hz) Consumo aproximado de energia 1,085Kw Modo Espera - Standby (49W) Alimentação 220 desejada seja mantida onde está localizado o controle remoto. Função Lock Função Turbo Função desumidificar Função autolimpeza Filtro proteção ativa. Filtro limpa fácil. Tripla filtragem; Timer agressivo. Timer digital 24 horas. Ajustes automáticos. Compressor Rotativo. Saída de ar; saída regulável de ar. Direcionadores de ar Multidirecional;	458194	UN	40	R\$ 104.233,20	R\$ 3.396,43
14.	Ar-Condicionado Split 12.000 BTUs Frio, Eficiência energética classe A; Modos de operação Automático; Material Painel digital painel despensa molduras. Motor Elétrico: Cobre e aço Polímero Gabinete: Plástico Polímero evaporador: tubos de cobre com aletas de alumínio. Velocidades 4; Vazão de ar 600 (m3/h); Controle Remoto;	458218	UN	120	R\$ 435.782,40	R\$ 3.710,62
15.	Ar-Condicionado Split Hw 18.000 Btus Frio 220v Digital Inverter digital. Corrente Elétrica de Refrigeração (amperes)	460861	UN	100	R\$ 494.033,00	R\$ 5.790,76
16.	Ar-Condicionado Split Inverter 24.000 BTUs - Frio Filtro Full HD Digital, com tecnologia Virus Doctor que elimina ácaros e acaba com 99,9% dos vírus	453349	UN	50	R\$ 259.558,50	R\$ 6.874,82



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	da gripe influenza A (H1N1), influenza B (vírus causador da gripe comum) e também do vírus tipo corona, filtro Full HD com timer (programação de até 24 horas), controle remoto, função swing e 04 modos de operação Auto/Cool/Fan/Dry. - Digital Inverter Tipo de ar-condicionado, Split, Capacidade 24.000 BTU, Ciclo Frio, Potência 2080 W. Eficiência energética classe A, Velocidades 4 Baixa/Média/Alta/Turbo. Vazão de ar 1026 m3/h.					
17.	Ar-Condicionado Split HW 30.000 BTUs Só Frio 220V - filtro 3M HAF, filtro de carvão ativado. com mini condensadora Cyclone 38K. Área do Ambiente m ² 50 m ² ; Capacidade (BTU/h) 30.000 BTUs; Classificação Energética Classe B; Gás Refrigerante R410- A Gás Ecológico tecnologia Convencional Voltagem 220V Monofásico. Ar-Condicionado Split HW 30.000 BTUs Só Frio 220V - filtro 3M HAF, filtro de carvão ativado. Com mini condensadora Cyclone 38K. Área do Ambiente m ² 50 m ² ; Capacidade (BTU/h) 30.000 BTUs; Classificação Energética Classe B; Gás Refrigerante R410- A Gás Ecológico tecnologia Convencional Voltagem 220V Monofásico	453613	UN	30	R\$ 191.554,50	R\$ 9.640,09
18.	Ventilador de Parede Diâmetro 50 cm, cor preta, pás Plástico, com 3 palhetas, motor weg 170W de cobre eletrolítico puro super silencioso + INMETRO. Trava para ser usado como fixo ou oscilante (direita / esquerda) possui trava de inclinação para ângulo perfeito Controle de velocidade: Gradativo	430909	UN	500	R\$ 183.065,00	R\$ 395,01
19.	Fogão 4 bocas industrial - palhadores e bases dos queimadores em ferro fundido, mesa de aço carbono, perfil de 50mm pintada na cor preto fosco - trempe de ferro fundido 300x300mm, pintada na cor preta, registros de gás com aníbulos expostos de fácil manuseio, volume o forno 109 litros, ou superior, puxador ergonômico na porta do forno, travamento mecânico na porta do forno, prateleira removível e regulável no forno, pés fixo, mesa, bandeja e corpo do produto em pintura epóxi, baixa pressão, grelha fundida 30/30, queimador 2 duplo e 2 simples, gambiarra pintada ou zincada, registro cromado.	150178	UN	50	R\$ 68.712,50	R\$ 2.262,39



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20.	Fogão Industrial a Gás Com 6 Bocas e Forno 76 Litros. Tampa Vidro. Confeccionado em chapa de aço carbono com pintura epóxi resistente à altas temperaturas. Queimadores confeccionados em ferro fundido, 3 queimadores duplos e 3 queimadores simples. Grelhas formato arredondado de 8 dedos confeccionadas em ferro fundido com tamanho de 30 cm de largura por 30 cm de comprimento. A gás convencional, grelhas: 6 em ferro fundido, altura 800mm, largura 1140mm, comprimento 880mm, cor cinza grafite, modelo forno capacidade 76 litros, extra médio, tampa vidro temperado com 5mm de espessura com capacidade de suportar até 700°C, alimentação a gás de baixa pressão, válvulas de 2 kg/h, consumo 0,340kg/h.	240377	UN	20	R\$ 69.033,40	R\$ 3.951,08
21.	Fogão 4 Bocas - Acendimento automático capacidade de 59 litros, forno com acabamento Simple+Clean, com duas prateleiras fixas e vidro interno removível, pés reguláveis, acendimento automático e botões removível 2 queimadores rápidos e 2 semirrápidos. Tipo de chama rápida. Tipo de acendimento Automático. Certificação do INMETRO BRA 16/03798. Recursos Painel sim. Capacidade 59 litros. Temperatura 180 até 280°C. Prateleiras 02 manuais. Porta e vidro interno do forno removíveis. Porta Fria. Pés Reguláveis. Tipo de gás GLP. Eficiência Energética Fogão classe A. Alimentação Bivolt. Peso aproximado 27kg. Peso do produto com embalagem 28,5kg	445116	UN	30	R\$ 25.909,80	R\$ 970,49
22.	Bebedouro Industrial Coluna. Para uso direto ao chão, sem necessidade de uso de suportes ou bancadas. Reservatório com capacidade de 25 litros de água gelada. Aparador (bica) de água em chapa de aço inox com dreno para saída com duas torneiras. Revestimento externo em aço inox, 127v	395320	UN	40	R\$ 85.600,00	R\$ 2.398,95
23.	Bebedouro Industrial Coluna. Para uso direto ao chão, sem necessidade de uso de suportes ou bancadas. Reservatório com capacidade de 50 litros de água elada. Aparador (bica) de água em chapa de aço inox com duas torneiras com dreno para saída. Revestimento externo em aço inox. Serpentina interna para esfriamento da água no reservatório em aço inox 304, própria para contato com a água (não	108502	UN	20	R\$ 41.833,40	R\$ 2.430,42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	usa cobre). Tomada com 3 pinos, conforme norma ABNT/NBR/603351. Compressor 1/10 HP 1,6 A (127V) e 0,7 A (220V), 220 W. Gás ecológico 134A. Certificado pelo INMETRO. Atende as exigências legais sobre fornecimento de água conforme Lei 6514, NR 18:18.4.2.11.4, 18.37.2.1, 18.37.2.3 e NR24: 24.7.1.1. As empresas devem garantir nos locais de trabalho suprimento de água potável e fresca em quantidade superior a 1/4 de litro (250ml) por hora/homem trabalho. Um filtro de carvão ativado com prata coloidal (fácil instalação). Saída de água para o esgoto pré-instalada. Manual de instrução, 127v/220v.					
24.	Bebedouro Industrial Coluna. Para uso direto ao chão, sem necessidade de uso de suportes ou bancadas. Reservatório com capacidade de 100 litros de água gelada. Aparador (bica) de água em chapa de aço inox com 3 torneiras com dreno para saída. Revestimento externo em aço inox. Serpentina interna para esfriamento da água no reservatório em aço inox 304, própria para contato com a água (não usa cobre), 127/220v.	392319	UN	10	R\$ 30.350,00	R\$ 3.291,50
25.	Bebedouro de água de coluna de garrafão com termostato frontal, controle gradual de temperatura, refrigeração por compressor, capacidade do reservatório de no mínimo 1,5 litros, medindo 31 x 100 x 31.	393869	UN	40	R\$ 36.704,00	R\$ 1.160,78
26.	Bebedouro mesa com gabinete em plástico, torneiras plásticas em abs. uma para água natural e outra para gelada, bandeja pingadeira coletora removível, sistema eletrônico de refrigeração	392319	UN	20	R\$ 21.369,00	R\$ 1.110,30
27.	Freezer Horizontal 1 tampa 205 litros, controle eletrônico, com 4 rodinhas nos pés, classificação energética A, interior feito com liga metálica de alta resistência à corrosão. Função: Refrigerador, Congelador, Painel Externo. Eficiência energética classe. Consumo mensal aproximado de energia 70.41 kwh Standby: 0.35 kwh, Voltagem 110/220 Volts.	334655	UN	35	R\$ 94.068,45	R\$ 3.134,64
28.	Freezer Horizontal 2 tampas - 519 litros, controle eletrônico, com 4 rodinhas nos pés, classificação energética A, interior feito com liga metálica de alta resistência à corrosão. Função: Refrigerador, Congelador, Painel Externo. Eficiência energética	334655	UN	25	R\$ 79.364,00	R\$ 3.991,34



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	classe, Potência 150 w. Consumo mensal aproximado de energia 70.41 kwh Standby: 0.35 kwh, Voltagem 220 Volts.					
29.	Frigobar 120 litros compacto, cor branco, dimensões altura: 86,00cm, largura: 48,00cm, profundidade: 52,00cm, alimentação 110v, classificação energética Inmetro A. (com condensadora de cobre). Demais especificações de acordo as normas do INMETRO e selo Procel de economia de energia.	431266	UN	8	R\$ 14.810,64	R\$ 1.930,77
30.	Liquidificador industrial capacidade de 6 litros, potência mínima de 800w, rotação mínima de 3500rpm, aço inoxidável	429383	UN	40	R\$ 53.239,60	R\$ 1.565,52
VALOR GLOBAL						R\$ 3.887.933,32

- 1.2. O(s) material(ais) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. Em caso de divergência entre o CATMAT e a descrição dos itens da tabela acima, prevalecerá a descrição deste Termo de Referência.
- 1.4. A contratação do referido objeto será realizada através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, considerando a futura e eventual execução, de forma parcelada e de acordo com as demandas da(s) Unidade(s) Requisitante(s).
- 1.5. A adoção do **Sistema de Registro de Preço – SRP** fundamenta-se na hipótese prevista no **Decreto Federal nº 14.462/2023**, sendo que é conveniente para Administração a execução dos serviços de forma parcelada durante a validade da Ata, permitindo, desta forma, a possibilidade de maior economia e adequação ao planejamento estratégico, orçamentário e financeiro do município considerando a oportunidade e conveniência da utilização dos serviços dentro do período de até 24 (Vinte e quatro) meses (validade da ata de registro), visando o aumento da eficiência administrativa na execução do objeto.
- 1.6. **A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (Doze) meses**, a contar de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último. A vigência da Ata poderá ser prorrogada por igual período na forma do Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.7. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observando-se o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 do referido diploma legal.
- 1.8. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação, de seus quantitativos e a descrição da necessidade/justificativa, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do(s) Estudos(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. As condições, requisitos e regras que regem a presente contratação subordinam-se à **Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 001/2024** e demais legislações correlatas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, incluindo etapas, atividades e especificações técnicas encontram-se pormenorizadas em tópico específico constante do **Anexo I deste Termo de Referência**, com base nos levantamentos e justificativas oriundos do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

- a) Deverá ser observado pela empresa contratada a adoção de políticas de sustentabilidade através do uso de materiais, produtos e mão de obra de boa procedência, sob registro e funcionamento de acordo com as legislações correlatas, atender as normas de qualidade, saúde/sanitárias, segurança e sustentabilidade do INMETRO, ABNT, ANVISA, SEMMA e demais órgãos e agências reguladoras competentes.
- b) 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.

4.2. Indicação de marcas e modelos

- a) Na presente contratação não haverá previsão para indicação de marcas para produtos, com base nos elementos que constituem os Estudos Técnicos Preliminares.

4.3. Da Exigência de Amostra

- a) Não haverá exigência da apresentação de amostra, pelas razões constantes do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

4.4. Da Exigência de Carta de Solidariedade

- a) Não haverá exigência da apresentação de Carta de Solidariedade, face à incompatibilidade da exigência à natureza e especificações do objeto.

4.5. Da Subcontratação:

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

4.6. Garantia da Proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Será prevista a comprovação de recolhimento de garantia de proposta em 1% (Um por cento) do valor estimado da contratação, como requisito de pré-habilitação, conforme previsão do Art. 58 da Lei nº 14.133/2021, s ser prestada nas modalidades previstas no §1º do mesmo diploma legal.

4.7. Garantia Contratual

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

4.8. Garantia e Assistência Técnica dos Produtos

- a) O fornecedor contratado deverá prestar garantia e assistência técnica durante o prazo estabelecido no(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

4.9. Vistoria

- a) Não haverá exigência para a realização de vistoria pelas razões constantes do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições e Prazos de Execução - a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, de acordo com a demanda da Unidade Demandante, mediante a emissão de ordem de fornecimento pelo Setor Competente;
- b) **Após emissão da ordem de compra/fornecimento, o fornecedor terá o prazo de até 20 (Vinte) dias para a entrega dos produtos/materiais**, nos locais indicados pelas Unidade Requisitante, que poderão ser a sede da respectiva Secretaria Municipal ou diretamente nos Setores designados pela Fiscalização dos Contratos, dentro do Município de Moju/PA, sem que gere ônus de qualquer natureza para a Contratante;
- c) Caso não seja possível atender os fornecimentos no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- d) O prazo de entrega indicado, durante seu transcurso, poderá estendido por até igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado e aceita pelo Contratante.
- e) Poderá acompanhar a Ordem de Fornecimento informações complementares disponibilizadas pela **CONTRATANTE** para auxiliar as entregas e o bom dimensionamento das demandas com registro de dados e informações relevantes a serem observada;
- f) O recebimento e a aceitação dos materiais estarão condicionados a uma avaliação pelo responsável técnico da **PREFEITURA MUNICIPAL DO MOJU**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável, com assinatura do fiscal do contrato;
- g) A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste TR;
- h) Não serão aceitos fornecimentos de produtos/materiais diferentes dos especificados neste TR e fora dos prazos estipulados;
- i) Os fornecimentos poderão ser acionados aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a ordem e fornecimento/requisição, em conformidade com o Representante do Fornecedor.

5.2. Especificação da Garantia do Serviço, Manutenção e/ou Assistência Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) O prazo de garantia é aquele estabelecido conforme a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- b) O prazo de garantia contratual complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (Doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- c) Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição **ou refazimento** das entregas/execução do(s) serviços/produtos/materiais/equipamentos que apresentarem vício ou defeito **no prazo de até 10 (Dez) dias**, contados a partir da data de **recebimento da notificação**.
- d) O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- e) Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- f) Todos os custos referentes à execução do objeto contratual que envolvam o uso de produtos, serviços, equipamentos, mão de obra e demais elementos cobertos pela garantia serão de responsabilidade do Contratado.
- g) A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- 6.6. Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre Contratante e Contratado estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual correspondente, componente dos anexos do Edital da Licitação.
- 6.7. Preposto
- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
 - b) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de execução dos serviços, em horário comercial.
 - c) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.8. Fiscalização
- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.9. Fiscalização Técnica
- a) 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.
 - b) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - d) 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.
 - e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - f) 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.
- 6.10. Fiscalização Administrativa
- a) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) 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.

6.11. Gestor do Contrato

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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 PAGAMENTO

7.1. Recebimento:

- a) A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição quantitativa e qualitativa dos fornecimentos.
- b) O objeto fornecido será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e atestação da conclusão da etapa demandada em Ordem de Fornecimento, através do instrumento de aferição adotado, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

- c) Os produtos 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 10 (Dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- d) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos produtos e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- e) 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.
- f) 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- g) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento 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.
- h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos, bem como bens, materiais e equipamentos utilizados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.
- b) 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:
 - i. o prazo de validade;
 - ii. a data da emissão;
 - iii. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - iv. o período respectivo de execução do contrato;
 - v. o valor a pagar; e
 - vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- c) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.

7.3. Prazo e Forma de Pagamento

- a) 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.
- b) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- c) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- d) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- e) 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.
- f) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, através do procedimento auxiliar de **REGISTRO DE PREÇO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2. Critério de aceitabilidade de preços: valor do item unitário, na forma da tabela referência da Administração.

8.3. Forma de Fornecimento

- a) O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

8.4. Exigências mínimas para apresentação de Propostas:

- a) **Declaração de oferta de garantia da proposta**, acompanhada de comprovante de recolhimento no valor e requisitos previstos neste Termo de Referência.
- b) **Declaração de Idoneidade**, expedida pelo Setor de Compras Municipal, mediante solicitação da licitante via comunicação através do e-mail: **scomprasmoju@gmail.com**, pelo qual a licitante enviará todos os dados cadastrais da empresa para pesquisa nos arquivos de registro do Setor se há ou houve qualquer pendência de fornecimentos, inexecuções, inadimplências com entrega referente ao cumprimento de todas as obrigações contratuais, não tendo causado prejuízo de qualquer natureza ao município por execuções inadequadas ou inexecuções contratuais no âmbito da Prefeitura de Moju/PA e suas Secretarias e Fundos Municipais componentes.

8.5. Exigências Mínimas de Habilitação

- a) Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Econômico-financeira: estarão previstos no edital, em observância aos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) Qualificação Técnica - para que a empresa candidata esteja apta tecnicamente, deverá apresentar documentação mínima relacionada neste TR, sem prejuízo do rol de documentos do Edital, na forma do atendimento dos requisitos abaixo:
- I. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação.
 - II. Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854/1999.

Parágrafo I: para que a empresa candidata esteja apta tecnicamente o(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

Parágrafo II: O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.887.933,32 (Três Milhões, Oitocentos e Oitenta e Sete Mil, Novecentos e Trinta e Três e Trinta e Dois Centavos)**, conforme custos unitários apostos 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.
- 9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):
 - a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
- 10.2. Nas contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços, as despesas para aquisição do objeto correrão à conta dos recursos orçamentários indicados conforme disponibilidade informada pelo Setor Contábil, mediante prévia consulta, oportunamente no momento da geração de instrumento contratual.
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS PENALIDADES

- 11.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

12. DA SUBMISSÃO DO TERMO E PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS

12.1. Submetemos o Termo de Referência e demais documentos constitutivos, à apreciação superior e providências quanto a autorização para a contratação do objeto nos termos aqui dispostos e na forma da Lei de Regência referenciada.

13. DOS APÊNDICES

13.1. O presente Termo está composto dos seguintes anexos e apêndices, partes integrantes e indivisíveis:

- I. Anexo I: Mapa de Distribuição de Quantitativos;
- II. Apêndice: Documento de Formalização de Demanda – DFD;
- III. Apêndice II: Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es) ETP;
- IV. Apêndice III: Matriz de Risco;

Moju/PA, 10 de Fevereiro de 2025.

Gezy Carvalho Gomes

GEZY CARVALHO GOMES

Responsável pela elaboração da demanda

DE ACORDO:

[Signature]
MÁRIO JORGE ROCHA DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração

[Signature]
SANDRA HELENA ATAÍDE DE LIMA
Secretária Municipal de Educação

[Signature]
MICHEL LEANDRO GARCIA
Secretário Municipal de Saúde

[Signature]
GRAZIELA DE CÁSSIA DIAS CARDOSO
Secretária de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda