

**ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO**

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa para fornecimento de Água Mineral e Gás Liquefeito (GLP) visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Soure/PA e suas Secretarias

Processo Administrativo: 00003.20260202/0002-80

IRP: 202600001

Pesquisa de Preços/Nota Técnica: 202602050005

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar o atendimento contínuo e regular das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Soure/PA e de suas Secretarias, mediante fornecimento sob demanda, com entregas parceladas e controle de recebimento, observadas as especificações técnicas e padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, no ETP e demais anexos.

A demanda será organizada e definida por ITEM, conforme tabela a seguir:

Item	Descrição	Unid.	Qtd. estimada	Observações (padrões mínimos)
1	Água mineral – galão 20L (recarga)	Unid.	8.220	Acondicionamento íntegro; validade vigente; vasilhame retornável.
2	Água mineral 200ml (caixa com 48 copos)	Cx.	11.700	Rotulagem regular; lacre; validade vigente; sem amassados/avarias.
3	Água mineral – galão 20L (com vasilhame)	Unid.	810	Vasilhame novo/íntegro; higienizado; lacrado; dentro de

**ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO**

				padrões sanitários.
4	Recarga GLP 13kg	Unid.	3.720	Botijão lacrado; conformidade e segurança; troca no ato; sem vazamentos.
5	Botijão GLP 13kg (vasilhame)	Unid.	335	Vasilhame em conformidade; íntegro; apto ao uso; identificação e segurança.

2. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação e a descrição da necessidade pública encontram-se delineadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que integra o processo de contratação, elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021. Em síntese, a Administração Municipal deve assegurar condições permanentes de funcionamento, atendimento ao cidadão, higiene institucional e suporte operacional às rotinas das unidades, prevenindo descontinuidade, compras emergenciais e fragmentação de despesas.

5. ENQUADRAMENTO

A contratação será realizada por meio da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com fundamento no inciso XLI do Art. 6º, Art. 29 e Art. 78, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo que o Pregão Eletrônico seguirá o rito procedimental conforme o Art. 17 da referida Lei.

ESTADO DO PARÁ PODER EXECUTIVO

Enquadra-se ainda na categoria de bens e serviços comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelas especificações usuais de mercado.

Natureza do fornecimento: o objeto desta contratação compreende o fornecimento de bens comuns.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO)

A solução a ser contratada consiste no fornecimento sob demanda e com entregas parceladas, contemplando: (i) emissão de ordens de fornecimento por unidades requisitantes; (ii) logística de entrega, troca e controle de vasilhames retornáveis, quando aplicável; (iii) recebimento provisório e definitivo mediante conferência quantitativa e qualitativa; (iv) registro e rastreabilidade por remessa e por unidade; e (v) suporte administrativo para reposições e atendimento de ocorrências, garantindo continuidade do abastecimento e mitigação de riscos sanitários e de segurança (especialmente no manejo de GLP).

Em caso de adoção do Sistema de Registro de Preços, deverá ser considerada a RESOLUÇÃO Nº 17.345 do TCM/PA, indicando a possibilidade de renovação do quantitativo inicialmente registrado na Ata de Registro de Preços, desde que atendidos, cumulativamente: (i) comprovado o preço vantajoso; (ii) haja previsão expressa no edital e na Ata de Registro de Preços; (iii) haja tratamento do tema na fase de planejamento da contratação; e (iv) a prorrogação da Ata de Registro de Preços ocorra dentro do prazo de sua vigência, com motivação e controles adequados.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Requisitos técnicos e de qualidade: (a) produtos devem observar padrões sanitários aplicáveis, rotulagem regular e integridade de lacres/embalagens; (b) validade vigente e, quando cabível, validade mínima no recebimento, a ser definida no edital; (c) água mineral em recipientes íntegros, higienizados e sem avarias; (d) GLP em botijões/vasilhames íntegros, lacrados e em condições seguras, com substituição imediata em caso de não conformidade; (e) vedação de fornecimento de itens recondicionados/avariados quando incompatíveis com o padrão exigido.

ESTADO DO PARÁ PODER EXECUTIVO

7.2. Requisitos funcionais e operacionais: (a) fornecimento sob demanda mediante Ordem de Fornecimento; (b) entregas parceladas, com prazos definidos; (c) atendimento a múltiplos pontos de entrega (sede e unidades), conforme indicado pela Administração; (d) entrega acompanhada de nota fiscal e registro de recebimento; (e) substituição sem ônus de itens rejeitados; (f) manutenção de canal de atendimento para suporte e ocorrências.

7.3. Segurança operacional (GLP): (a) observância de boas práticas de transporte e manuseio; (b) troca de botijões/recargas com verificação de lacre e integridade; (c) proibição de entrega de botijões com vazamento, avaria, corrosão severa ou condições inseguras; (d) orientação básica de armazenamento seguro às unidades.

7.4. Sustentabilidade e boas práticas: (a) priorização de vasilhames retornáveis, reduzindo resíduos; (b) logística otimizada para reduzir perdas e deslocamentos desnecessários; (c) acondicionamento adequado para evitar avarias e desperdícios; (d) incentivo à segregação e destinação correta de resíduos gerados (embalagens, caixas, lacres), conforme estrutura municipal.

8. DA AMOSTRAS

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados;

Serão exigidas amostra/ficha técnica de acordo com a planilha anexo ao Termo de Referência;

As amostras deverão estar devidamente identificadas com a identificação do licitante e o número do Pregão e serem encaminhadas através de ferramenta própria do Sistema Eletrônico, junto com a proposta final e demais documentações cabíveis, nos prazos estabelecidos no edital;

As amostras deverão estar acompanhadas de ficha técnica/Folder do produto ofertado, a qual deverá contemplar as características, especificações e matéria prima utilizada na fabricação do item;

ESTADO DO PARÁ PODER EXECUTIVO

No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação na presente contratação serão exigidos os seguintes documentos:

9.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI), ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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;

No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Ato de registro da empresa e Decreto de autorização;

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

9.2. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

ESTADO DO PARÁ PODER EXECUTIVO

Os atestados supramencionados poderão ser fornecidos com assinatura digital baseada em certificado digital, de uso pessoal e intransferível, emitido por autoridade certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), devendo conter código que garanta a verificação da validade do documento;

As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico, inclusive pelo assinador Serpro e GOV.BR, disponíveis gratuitamente nos sítios eletrônicos oficiais;

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.3. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante – (Art. 69, caput, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021);

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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;

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

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 OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

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 Federal nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

9.4. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:



ESTADO DO PARÁ PODER EXECUTIVO

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

FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL ESTADUAL (FIC), nos casos em que a empresa for contribuinte do ICMS;

FAZENDA (FEDERAL): Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

ESTADUAL: Certidões Negativas de Natureza Tributária e Não Tributária;

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, domicílio ou sede do licitante e se possuir filial ou desempenhar atividades no Município;

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO JUNTO AO FGTS, comprovando a regularidade da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), conforme art. 642-A da CLT e normas aplicáveis;

DECLARAÇÃO que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

DECLARAÇÃO de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal/88;

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

9.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR (SUGESTÃO):

Considerando o objeto, sugere-se, além da documentação de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira, a seguinte exigência de qualificação técnica: comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, itens compatíveis com aqueles constantes neste Termo de Referência.

ESTADO DO PARÁ PODER EXECUTIVO

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Após a assinatura do contrato/ata e emissão da Nota de Empenho, a empresa contratada deverá promover a mobilização necessária para o atendimento conforme demanda, incluindo organização logística, planejamento de rotas, confirmação das especificações técnicas e disponibilização de meios para atendimento às ordens de fornecimento.

Entrega dos Materiais e Logística Operacional: a contratada será responsável pela entrega dos itens no(s) endereço(s) indicado(s) pela Prefeitura Municipal, observando prazos, quantidades e características definidas neste Termo de Referência. Todos os itens deverão ser novos, de primeiro uso, acondicionados de forma adequada para evitar danos durante o transporte e acompanhados de notas fiscais e demais documentos aplicáveis.

O prazo para a entrega será de no máximo 15 (quinze) dias, no caso de fornecedores localizados no Estado do Pará, e de no máximo 15 (quinze) dias úteis, no caso de fornecedores de outras localidades, contados a partir do recebimento da ordem de compra.

Conferência, Inspeção e Recebimento Provisório: após a entrega, a Administração realizará a conferência quantitativa e qualitativa, verificando conformidade com as especificações. Itens com divergências, avarias, validade inadequada, violação de lacres ou insegurança (no caso do GLP) serão rejeitados e deverão ser substituídos, sem ônus adicional.

Rastreamento da Qualidade e Controle Administrativo: a Administração registrará ocorrências, desempenhos e eventuais falhas, assegurando rastreabilidade do fornecedor e do consumo por unidade requisitante. A contratada deverá atender prontamente às notificações emitidas pela fiscalização.

Encerramento da Execução e Recebimento Definitivo: concluídas as etapas de entrega e eventuais substituições, a Administração procederá ao recebimento definitivo mediante termo formal emitido pela fiscalização contratual.

DA ENTREGA: a entrega dos itens será efetuada de forma parcelada, mediante solicitações específicas ou ordens de fornecimento emitidas pelo Contratante,



ESTADO DO PARÁ PODER EXECUTIVO

observando-se a demanda efetiva, as quantidades requeridas e as demais condições previstas neste instrumento.

11. DO LOCAL DE ENTREGA

Os itens devem ser entregues na Secretaria de Administração e Planejamento, especificamente no Prédio da Prefeitura Municipal, localizada na 2ª rua, centro, Soure/PA, CEP 68870-000, ou em outros endereços de unidades municipais que venham a ser indicados formalmente nas ordens de fornecimento.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

As comunicações entre o órgão contratante e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica oficial como meio de comunicação válido.

O fiscal técnico do contrato acompanhará sua execução com vistas a garantir o cumprimento integral das condições estabelecidas, assegurando os melhores resultados para a Administração (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, VI).

O fiscal técnico deverá manter atualizado o histórico de gerenciamento do contrato, registrando todas as ocorrências relevantes, descrevendo eventuais faltas ou defeitos observados, e promovendo os devidos encaminhamentos para regularização (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

Caso identifique irregularidades ou falhas, o fiscal técnico emitirá notificações formais, concedendo prazo razoável para a correção por parte da contratada (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, III).

ESTADO DO PARÁ PODER EXECUTIVO

O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão administrativa ou medida fora do seu âmbito de competência (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, V).

O fiscal técnico também informará ao gestor do contrato, com a devida antecedência, o término da vigência contratual, a fim de viabilizar eventual prorrogação ou nova contratação (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, VII).

O gestor do contrato será responsável por coordenar a atualização sistemática do processo de fiscalização e acompanhamento, mantendo registro formal de todas as fases e ocorrências, tais como ordens de fornecimento, alterações contratuais, prorrogações e penalidades (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais e comunicará à autoridade superior situações que extrapolem sua competência (art. 21, II).

Compete ao gestor do contrato acompanhar a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, bem como registrar no relatório de riscos eventuais impedimentos ao trâmite de liquidação e pagamento (art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório de avaliação da execução contratual, incluindo cumprimento de obrigações, indicadores de desempenho, registro de penalidades e demais elementos pertinentes (art. 21, VIII).

Caso constatada infração contratual, o gestor do contrato instaurará processo de responsabilização, a ser conduzido pela comissão prevista no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou pelo setor competente, conforme o caso (art. 21, X).

Ao final da execução, o gestor elaborará relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação e sugestões de aprimoramento (art. 21, VI).

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Crériterios de Medição: a medição será efetuada por entrega integral de cada remessa de itens decorrente de solicitações específicas do Contratante, observadas as quantidades demandadas e as especificações técnicas estabelecidas. A conferência será efetuada pela

ESTADO DO PARÁ PODER EXECUTIVO

fiscalização do contrato, considerando: (a) quantidade entregue; (b) conformidade técnica; (c) integridade física e validade; (d) apresentação da documentação obrigatória; (e) substituição de itens rejeitados, quando aplicável. Somente serão considerados para medição os itens entregues, conferidos e aprovados pela Administração.

Crerios de Pagamento: o pagamento será efetuado após o recebimento e conferência de cada entrega realizada, condicionado à entrega dos itens, aprovação da medição, substituição prévia de itens recusados, emissão da Nota Fiscal contendo os dados do contrato e comprovação da regularidade fiscal. Não haverá pagamento antecipado. Somente serão remunerados itens plenamente conformes ao objeto contratado.

14. LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7, 3 da Instrução Normativa SEGES/ME n 77/2022.

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: prazo de validade; data de emissão; dados do contrato; período de execução; valor a pagar; e eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularidade da situação, sem ônus ao contratante.

A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou documentação do Art. 68 da Lei n 14.133/2021.

Constatada irregularidade, o contratado será notificado para regularizar em 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, a crterio da contratante. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas medidas administrativas cabíveis, inclusive rescisão, preservada a continuidade do serviço público e a regular tramitação do processo.



ESTADO DO PARÁ PODER EXECUTIVO

15. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente mediante aplicação do índice IPCA.

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sendo considerada a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. O contratado optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção quanto aos tributos abrangidos, condicionado à comprovação do enquadramento.

16. REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados mediante aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

O reajuste será realizado por apostilamento.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



ESTADO DO PARÁ PODER EXECUTIVO

A seleção do fornecedor ocorrerá por meio da modalidade Pregão Eletrônico, destinado à contratação de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor valor por item.

18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para definição do valor estimado da contratação, observou-se o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se parâmetros de pesquisa compatíveis com o mercado, incluindo, quando aplicável: (i) bases públicas e registros de contratações similares; e (ii) cotação direta com fornecedores, conforme metodologia descrita na Nota Técnica de Pesquisa de Preços (Pesquisa nº 202602050005).

Diante disso, a estimativa prévia da contratação será de R\$ 1.179.906,00 (um milhão, cento e setenta e nove mil, novecentos e seis reais).

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante Ordem de Fornecimento assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário(a) Municipal de Administração e Planejamento.

Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada.

Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto, nos termos do instrumento de ajuste.

Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos, exercendo fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

Designar responsáveis (Gestor e Fiscal do Contrato/Ata) para promover o acompanhamento e fiscalização, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, notificando a Contratada sobre ocorrências e determinando o necessário à regularização.

ESTADO DO PARÁ PODER EXECUTIVO

Efetuar os pagamentos mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do DANFE e atesto de recebimento, conforme arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto nas condições previstas neste Termo de Referência, Edital, Proposta, Contrato/Ata e seus anexos.

Atender aos pedidos somente por meio de Ordem de Fornecimento emitida pela contratante.

Emitir notas fiscais em conformidade com o valor pactuado, apresentando-as para conferência, atesto e posterior pagamento.

Fornecer os itens exatamente conforme as especificações técnicas, quantidades, características e padrões exigidos, arcando com todas as despesas de transporte e entrega.

Garantir que os itens entregues sejam novos, de primeiro uso, originais, livres de vícios, com integridade de embalagens/lacres e validade vigente, atendendo às normas aplicáveis.

Realizar a entrega no local indicado, dentro dos prazos estabelecidos, devidamente acondicionados, assegurando condições adequadas de transporte e manuseio.

Substituir imediatamente, sem ônus para a Administração, quaisquer itens com defeito, divergência, avarias, validade inadequada, violação de lacre ou inconformidade, incluindo insegurança no caso de GLP.

Manter durante toda a vigência as condições de habilitação apresentadas no processo licitatório.

Cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança, não transferindo à Administração responsabilidades decorrentes de sua atividade.

Apresentar as certidões que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista por ocasião da apresentação das Notas Fiscais.

ESTADO DO PARÁ PODER EXECUTIVO

Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que venha a causar à Prefeitura ou a terceiros, isentando a Contratante de responsabilidades.

Responder civil, administrativa e penalmente por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos decorrentes de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando-se, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, conforme procedimento da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, da Lei nº 9.784/1999.

As sanções aplicáveis poderão incluir advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme gravidade da conduta e demais critérios legais, sem prejuízo da obrigação de reparação integral do dano e das demais medidas administrativas pertinentes.

22. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A adequação orçamentária e a indicação das dotações correspondentes serão formalizadas no instrumento contratual/nota de empenho, conforme planejamento orçamentário vigente e disponibilidade financeira do Município.

23. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

A equipe de planejamento da contratação foi designada conforme DECRETO Nº 032, DE 02 DE JANEIRO DE 2025, que dispõe sobre a nomeação de Comissão de Contratação, Agente de Contratação e Equipe de Apoio e Planejamento, prevista na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Município de Soure/PA e dá outras providências.

Soure/PA, 11 de fevereiro de 2026.

PAULO VICTOR SILVA DE LIMA
Ordenador de Despesas