

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

TERMO DE REFERÊNCIA
Retificado em 06/03/2025

01 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 A presente demanda tem como objeto: “**Aquisição de materiais de limpeza, higienização, acondicionamento e embalagem para serem utilizados pelas Secretarias Municipais**”.

1.2 Este processo será Pregão Eletrônico, menor preço por Item e observará os preceitos públicos e, em especial, as disposições no Capítulo III, Art. 6º, inciso XLI e Seção II, Art. 28, inciso I e Capítulo X, Seção I, art. 78, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021. Conforme tabela abaixo.

ITEM	DESCRÍÇÃO	QUANT.	UNIDADE
829998	AGUA SANITARIA 1L.	29.542	UNIDADE
11792	ALCOOL 92.8% 1000ML	17.718	UNIDADE
775666	ALCOOL EM GEL 70% ANTISSÉPTICO 500 ML	17.628	UNIDADE
1582	DESINFETANTE 1.000 ML	26.183	UNIDADE
11319	DESODORIZADOR DE AR SPRAY - 400 ML	5.266	UNIDADE
243193	DESODORIZANTE SANITÁRIO 35G	66.440	UNIDADE
830000	DETERGENTE 500 ML	24.218	UNIDADE
16201	ESCOVA P/VASO SANITARIO C/ DEPÓSITO	895	UNIDADE
520386	ESPONJA DE LÂ DE AÇO	11.603	PACOTE
	<i>Especificação : Pacote de 60g contendo 08 unidades.</i>		
14006	ESPONJA DUPLA FACE 110X76X20MM	27.926	UNIDADE
	<i>Especificação : Lava louça.</i>		
136221	FILTRO SOLAR FATOR FPS 60 - 120ML	4.520	UNIDADE
2716	FLANELA 40X60	6.899	UNIDADE
999909	INSETICIDA SPRAY S/CHEIRO	4.102	UNIDADE
	<i>Especificação : Com 300ml.</i>		
130806	ISQUEIRO A GAS	269	UNIDADE
	<i>Especificação : Descartável</i>		
830007	LIMPA VIDRO 500 ML	12.161	UNIDADE
	<i>Especificação : Especificação: Com frasco pulverizador de 500 ml, ideal para superfícies como vidros, vitrines, para-brisas, espelhos, com validade de 12 meses. O rótulo do produto deve estampar o nome do fabricante</i>		
17677	LIMPEZA PESADA 1000 ML	7.911	UNIDADE
774305	LUVA LATEX - COR AMARELO	6.769	PAR
	<i>Especificação : Luva látex forro com revestimento interno verniz silver, com friso antiderrapante cor amarela, tamanho: P, M, G.</i>		
826106	PÁ DE LIXO COM CABO COMPRIDO	1.165	UNIDADE
	<i>Especificação : Em plástico resistente, cabo longo de 80cm</i>		
510472	PANO DE CHÃO ALVEJADO 45X70	14.300	UNIDADE
372573	PANO DE PRATO	1.611	UNIDADE
	<i>Especificação : Medindo 48 x 68cm.</i>		
519926	PAPEL HIGIÉNICO C/ 04 ROLOS	43.150	PACOTE
	<i>Especificação : Papel higiênico neutro com folha simples, picotada, branca, embalagem primária, origem: indústria brasileira. (30m x 10cm)</i>		
11581	RODO PLÁSTICO 60CM C/ CABO	2.513	UNIDADE
13792	SABAO EM BARRA	37.352	UNIDADE
	<i>Especificação : Barra de 200g neutro.</i>		
11295	SABAO EM PO 500G (UND)	42.559	UNIDADE
828043	SABONETE LÍQUIDO 500ML	9.301	UNIDADE
	<i>Especificação : Especificação: embalagem com aplicador, com ação antibacteriana, fragrância agradável, validade mínima de 06</i>		

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA



Assinado por 3 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/9EFD-2439-A8D6-0ABD>.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

	<i>meses a partir da data de entrega. Embalagem contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Produto deve conter Registro na ANVISA.</i>		
8524	SACO P/ LIXO 100 LTS <i>Especificação : Pacote c/ 05 und.</i>	33.510	PACOTE
999129	SACO P/LIXO 15 LTS <i>Especificação : Pacote c/ 20 und.</i>	28.790	PACOTE
502543	SACO P/LIXO 30 LTS C/10	19.874	PACOTE
458230	SACO P/LIXO 50 LTS <i>Especificação : Pacote c/ 10 und.</i>	24.940	PACOTE
7042	SACO PARA LIXO 200LT <i>Especificação : Pacote c/ 10 und.</i>	15.540	PACOTE
369840	SODA CÁUSTICA 1KG	1.831	UNIDADE
992559	VASSOURA ECOLOGICA <i>Especificação : Com cabo.</i>	8.680	UNIDADE
212091	VASSOURA PIAÇAVA COM CABO <i>Especificação : Cabo revestido com plastico.</i>	5.820	UNIDADE
829555	VASSOURAO PIAÇAVA C/CABO <i>Especificação : Tamanho 34x06cm, cepa reforçada aramada de madeira, cerdas de piaçava sendo 04 fileiras, acompanha cabo madeira de origem legal.</i>	476	UNIDADE
270584	FRALDA DESCARTAVEL TAMANHO P/C/ 36 UNIDADES	1.000	PACOTE
6722	FRALDA DESCARTAVEL TAMANHO "M" C/ 24 UND.	1.000	PACOTE
11925	FRALDA DESCARTAVEL TAMANHO G	1.500	PACOTE
	<i>Especificação : PACOTE COM NO MINIMO 20 UNIDADES, COM CAPACIDADE DE NO MINIMO 9KG</i>		
374140	FRALDA GERIÁTRICA M PCT C/ 8 UND	400	PACOTE
374139	FRALDA GERIÁTRICA G PCT C/ 8 UND	400	PACOTE
135626	FRALDA GERIATRICA XG PACOTE C/ 7 UND	500	PACOTE
270683	APARELHO DE DEPILAÇÃO DESCARTAVEL <i>Especificação : Descartável, lâmina duplas em aço inox, sem rebarbas ou sinais de oxidação, cabo anatômico, resistente. Embalagem individual com dados de identificação, validade e procedência.</i>	3.000	UNIDADE
518426	BORRIFADOR PLASTICO 1L	510	UNIDADE
1584	ESCOVA P/ LAVAGEM DE ROUPA	1.267	UNIDADE
	<i>Especificação : Em plástico, multi uso, cerdas onduladas e resistente em nylon.</i>		
244896	ESPANADOR DE TETO	258	UNIDADE
	<i>Especificação : De sisal, com cabo de madeira 2 mts.</i>		
1602	FOSFORO (10X01)	508	PACOTE
14639	GUARDANAPO DE PAPEL 23X20CM PCT C/ 50UND	4.547	PACOTE
825649	LIMPA ALUMINIO 500ML	3.722	UNIDADE
7038	PAPEL TOALHA C/02 UND	6.124	PACOTE
	<i>Especificação : Contendo 02 rolos com 50 toalhas cada.</i>		
16163	RODO PLÁSTICO 40CM C/ CABO	2.488	UNIDADE
	<i>Especificação : Rodo base de plástico 40cm.</i>		
828042	SABONETE 90G	1.910	UNIDADE
825229	SABONETE LIQUIDO C/ 5LTS	967	UNIDADE
519616	SACO PLASTICO 2KG C/100 UND	460	PACOTE
	<i>Especificação : TRANSPARENTE</i>		
520822	SACO PLASTICO 3KG - PCT 100	455	PACOTE
533267	SACO PLASTICO TRANSPARENTE 5KG - PCT 100	465	PACOTE
774196	TOUCA DESCARTÁVEL TNT SANFONADA - PCT C/ 100UND	610	PACOTE
	<i>Especificação : Touca protetora, Composição TNT, Cor branco, Gramatura 20g/m2, Produto descartável, Pacote com 100 Unidades. TAM único, ajustável a qualquer tamanho de cabeça; Confeccionadas com elástico especial, 100% polipropileno.</i>		
370132	AMACIANTE P/ ROUPA 2LTS	500	UNIDADE
515483	ABSORVENTE C/ ABAS PCT C/ 08 UNIDADES	200	PACOTE
828737	CESTO PARA LIXO TELADO REDONDO 10LTS	1.200	UNIDADE
	<i>Especificação : Material plástico</i>		

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

14633	COPO DESCARTAVEL 180ML PCT C/ 100UND	3.000	PACOTE
16198	DESODORANTE ANTI-TRANSPIRANTE 50ML ROLLON	400	UNIDADE
16196	CONDICIONADOR PARA CABELOS INFANTIL 100 ML	200	UNIDADE
44064	CONDICIONADOR PARA CABELOS 350ML - ADULTO	300	UNIDADE
512901	CREME DENTAL INFANTIL	200	UNIDADE
	<i>Especificação : No mínimo de 50g.</i>		
829640	CREME DENTAL C/ FLUOR 90GR	200	UNIDADE
44069	CREME P/ PENTEAR 300ML - ADULTO	300	UNIDADE
44068	CREME P/ PENTEAR 300ML - INFANTIL	300	UNIDADE
130478	HASTES FLEXÍVEIS COM PONTA DE ALGODÃO	100	CAIXA
	<i>Especificação : Antigerme, caixa com 150 unidades</i>		
512483	HIDRATANTE CORPORAL 200 ML	200	UNIDADE
44073	SHAMPOO P/ CABELO 350ML - NEUTRO ADULTO	500	UNIDADE
16207	SHAMPOO P/ CABELO INFANTIL 200 ML - SUAVE	300	UNIDADE
16173	TALCO ANTI-SÉPTICO 80GR	241	UNIDADE
16209	SABONETE INFANTIL 80 GR	250	UNIDADE
775761	FILME DE PVC TRANSPARENTE 100MTS	485	ROLO
	<i>Especificação : Medidas mínimas de 27 cm x 100 mts.</i>		
14007	PA DE PLASTICO P/ LIXO 22CM	170	UNIDADE
	<i>Especificação : Altura de no mínimo 7cm, largura no mínimo 22cm e comprimento de no mínimo 28 cm.</i>		
249640	PALHA FINA DE AÇO Nº 0 25G	170	UNIDADE
370956	PAPEL ALUMINIO 7,5M	175	ROLO
533268	SACOLA PLÁSTICA BRANCA 20KG - PCT 100UND	105	PACOTE
144210	TOALHA DE PAPEL 20,5X22,5- C/1000FLS	7.558	PACOTE
	<i>Especificação : Interfolha</i>		
775667	ALCOOL EM GEL 65% USO DOMÉSTICO 500 ML	6.516	UNIDADE
829304	BALDE PLÁSTICO 12L (UND)	700	UNIDADE
	<i>Especificação : Cor preto</i>		
966808	LIMPA PEDRAS 5LTS	390	UNIDADE
15768	LUSTRA MOVEIS (BRILHO SECO) 200ML LAVANDA	2.300	UNIDADE
	<i>Especificação : Cremoso</i>		
24191	CAIXA TÉRMICA DE POLIETILENO COM CAPACIDADE PARA 360 LITROS	5	UNIDADE
	<i>Especificação : -Capacidade: 360 litros -Isolamento térmico a base de espuma rígida PUR (espuma de poliuretano injetado), - Tampa com espuma rígida de poliuretano e vedação que elimina perdas térmicas; -Dobradiças reforçadas em chapa de aço galvanizado 14 (1,90mm), com sistema de trava; -Alças pegadoras embutidas nas laterais; -Fosforização antes da pintura; -Pés protetores em nylon; -Gabinete interno em chapa galvanizada 28 (0,43mm); -Pintura em tinta epóxi pó que proporciona um perfeito acabamento e ótima aparência estética; -Tanque interno vedado com cola de poliuretano alta resistência.</i>		
136223	CAIXA TÉRMICA EM POLIETILENO DE 50 LITROS	5	UNIDADE
	<i>Especificação : Gabinete interno e externo produzido em polietileno - Tampa com limitadores para empilhados seguro e superfície lisa - Abertura permanente em 90g - Dobradiça fixas com vareta de alumino macio - Isolamento térmico polietileno injetado de alta densidade - Dimensão de Largura(56cm) x Altura(32,5cm) x Lateral(41,5cm).</i>		
5933	CERA LIQUIDA 750ML INCOLOR	2.888	UNIDADE
376077	ESFREGÃO MOP PÓ AZUL 60CM COM CABO DE ALUMÍNIO	102	UNIDADE
	<i>Especificação : com fios 100% acrílicos. Possui armações com um sistema dobrável para encaixe dos refis.</i>		
376078	ESFREGÃO MOP ÚMIDO CRU DE 340G COM CABO DE ALUMÍNIO	94	UNIDADE
376080	REFIL ESFREGÃO MOP PÓ AZUL 60CM	195	UNIDADE
	<i>Especificação : com fios 100% acrílicos.</i>		
376079	REFIL ESFREGÃO MOP ÚMIDO CRU DE 340G	135	UNIDADE
	<i>Especificação : com fios 100% acrílicos.</i>		
518469	CAIXA PLASTICA VAZADA	190	UNIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA



Assinado por 3 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/9EFD-2439-A8D6-0ABD>.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

	<i>Especificação : Estilo caixa plástica hortifrúti com no mínimo 31cm de altura por 36,5 cm de largura e 55 cm de profundidade, com capacidade de no mínimo 50 litros. Cor: branca.</i>		
16129	ESCOVA DENTAL - INFANTIL (CEDAS MACIAS C/ PROTETOR)	5.000	UNIDADE
6597	MULTIUSO 500ML	10.080	UNIDADE
519615	SACO PLASTICO 1 KG C/100 UND	680	PACOTE
	<i>Especificação : Transparente.</i>		
775788	SACO PLASTICO TRANSPARENTE 15KG	30	CENTO
	<i>Especificação : Com 100 und.</i>		
136259	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 30KG	1.000	UNIDADE
774311	SACO PLASTICO TRANSPARENTE 500ML	250	CENTO
	<i>Especificação : Material resistente.</i>		
774456	PAPELEIRA PARA BANHEIRO	5	UNIDADE
	<i>Especificação : papeleira para banheiro fabricado em metal com acabamento cromado, possui tampa.</i>		
16214	LIMPADOR DE USO EM GERAL (MULTI-USO) 500ML	1.152	UNIDADE
967026	BOBINA SACO PLASTICO PICOTADA - VIRGEM - TAMANHO 35X50CM	120	ROLO
	<i>Especificação : Contendo em cada rolo 500 unidades com capacidade de 08 litros.</i>		
15765	ESCOVA P/ LAVAR PEQUENA C/ ALCA (UTILIZADA P/ AS MAOS)	227	UNIDADE
130928	ROLO DE PAPEL LENÇOL 70CMX50M	2.705	ROLO
	<i>Especificação : DE CELULOSE RECICLADA PARDO</i>		
462725	SACO PLÁSTICO BRANCO LEITOSO P/ LIXO HOSPITALAR 100 LITROS C/100 UNIDADES	1.500	PACOTE
	<i>Especificação : Com símbolo caracterizando material infectante de acordo com a legislação vigente.</i>		
462726	SACO PLÁSTICO BRANCO LEITOSO P/ LIXO HOSPITALAR 50 LITROS C/ 100 UNIDADES	1.000	PACOTE
	<i>Especificação : Com símbolo caracterizando material infectante de acordo com a legislação vigente.</i>		

1.3 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

1.4 Os itens são de natureza comum de fornecimento contínuo;

1.4.1 Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4.2 Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

1.5 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

1.5.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

1.6 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

02 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1.1 A aquisição de materiais de limpeza, higienização, acondicionamento e embalagem é essencial para garantir a manutenção adequada das condições de limpeza, saúde e segurança

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

dos ambientes utilizados pela administração pública. Esses materiais são indispensáveis para a preservação de um ambiente saudável e higienizado, tanto para os servidores públicos quanto para os cidadãos que frequentam as instalações, promovendo um espaço limpo, organizado e seguro, objetivando sobretudo:

- ✓ Conformidade com Normas Sanitárias: Atender às exigências das normas de vigilância sanitária, de saúde pública e de segurança no trabalho, evitando riscos à saúde coletiva.
- ✓ Prevenção de Doenças: A manutenção de ambientes higienizados reduz a disseminação de vírus, bactérias e outros agentes patogênicos, prevenindo doenças e contribuindo para o bem-estar geral.
- ✓ Conservação do Patrimônio Público: A limpeza regular contribui para a preservação de mobiliário, equipamentos e instalações físicas, evitando desgastes e aumentando sua durabilidade.
- ✓ Garantia da Eficiência Operacional: Ambientes organizados e limpos promovem maior produtividade e eficiência nos serviços prestados, além de proporcionar conforto aos usuários.

2.1.2 Portanto, a aquisição dos materiais de limpeza, higienização, acondicionamento e embalagem é uma medida indispensável para assegurar o cumprimento das funções administrativas em condições dignas e seguras, atendendo às necessidades institucionais e ao bem-estar coletivo.

2.2 DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

2.2.1 O procedimento licitatório será realizado de acordo com o inciso XLI do Art. 6º, Art. 29 e Capítulo X, Seção I, art. 78, inciso IV da Lei de nº 14.1333, de 1º de Abril de 2021, sendo que o Pregão Eletrônico seguirá o rito procedural conforme o Art. 17 da referida Lei.

2.3 JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO:

2.3.1 O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes.

2.3.2 Neste contexto, entende-se que a presente licitação deverá ser organizada por itens individuais de modo que seja ampliado a fase de disputa entre os licitantes.

2.4 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

2.4.1 Uma das ações adotadas na contratação consiste na assinatura eletrônica do contrato que além de atender as instruções do TCM/PA, tem intuito evitar documentos impressos que consomem recursos naturais desde a produção até o transporte.

2.4.2 Todo o material resultante da execução dos serviços deverá ser entregue de forma digital, exceto, aquele cuja sua impressão seja exigida por lei ou solicitação justificada.

2.4.3 A contratação observará ainda, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

2.5 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

Assinado por 3 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/9EFD-2439-A8D6-0ABD>.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

2.5.1 Ademais, o PPA, LOA e LDO prevê “aquisição de material de consumo” para as atividades desenvolvidas pelas Secretarias.

03 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1 A solução proposta abrange todas as etapas do ciclo de vida do objeto de acordo com as fases relacionadas abaixo:

3.1.1 Concepção e Planejamento: Nesta fase inicial, foram realizados estudos técnicos preliminares para compreender e apontar a solução para a demanda.

3.1.2 Contratação da Empresa: Após a definição de que a contratação se dará por Pregão Eletrônico, será realizado o processo de contratação da empresa responsável pela execução do objeto. Serão estabelecidos os termos do contrato, incluindo escopo de trabalho, responsabilidades, prazos e recursos financeiro.

3.1.3 Implementação e Execução: A empresa contratada será encarregada de implementar todas as atividades planejadas, incluindo o fornecimento nas quantidades solicitadas, nos limites estabelecidos no instrumento contratual. Todas as ações serão realizadas de acordo com as diretrizes estabelecidas no plano de implementação e proposta de preços.

3.1.4 Monitoramento e Avaliação: Durante a execução do contrato, serão realizados monitoramentos regulares para acompanhar o progresso, identificar possíveis desvios e tomar medidas corretivas, conforme necessário.

3.1.5 Ajustes e Melhorias: Com base nos resultados das avaliações, serão feitos ajustes e melhorias, visando otimizar sua eficácia e alcançar as metas estabelecidas. Isso pode incluir melhorias de qualidade até que se atinja a finalidade desejada.

3.1.6 Encerramento e Avaliação Final: Ao final do ciclo de vida do projeto, será realizada uma avaliação final para analisar os resultados alcançados, identificar lições aprendidas e recomendações para futuras iniciativas.

04 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO:

4.1 A EQUIPE DE PLANEJAMENTO analisou a demanda apresentada e identificou os seguintes requisitos básicos:

4.1.1 Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

4.1.2 Referente à sustentabilidade ambiental, para o fornecimento dos materiais, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto n.º 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República;

4.1.3 Referente à embalagem dos materiais, sempre que possível, os mesmos deverão ser acondicionados em materiais 100% recicláveis e em quantidade reduzida de volumes;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

4.1.4 A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos;

4.1.5 A contratada deverá entregar os itens, quando da solicitação da Contratante, nos endereços especificados na ordem de serviço;

4.1.6 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;

4.1.7 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

4.1.8 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

4.1.9 A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

4.1.10 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

4.1.11 Os itens deverão ser entregues em horário comercial conforme o funcionamento dos setores.

4.1.12 Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no instrumento contratual, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no Termo de Referência;

4.1.13 Para todos os efeitos, os bens demandados foram definidos como comuns;

4.1.14 As empresas interessadas deverão estar aptas e atender os critérios de habilitação previstos no Termo de Referência.

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

4.2.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada:** ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, **no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;**

c) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, **no caso de sociedades simples**, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, **em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;**

e) **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

- f) Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados de todos seus termos aditivos e/ou modificativos do seu texto, ser existir os atos;
- g) O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.
- h) Cópia do RG e CPF dos sócios da empresa Licitante devidamente autenticados em cartório ou por servidor público mediante a apresentação do original;

4.2.2 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- a) Considerando que o objeto da presente contratação se trata exclusivamente da aquisição de produtos que não exigem autorização especial para o seu comércio, e não envolvem a execução de obras ou prestação de serviços que exijam qualificação técnico-profissional específica; e Levando em consideração que a dispensa da documentação técnica não comprometerá a qualidade ou a adequação do objeto a ser adquirido, visto que as demais exigências de qualificação são suficientes, como critérios objetivos para contratação do fornecedor. Justifica-se, diante da natureza da contratação ser estritamente de aquisição, sem demanda por qualificação técnica específica para o fornecimento dos bens, a dispensa da documentação prevista no Artigo 67 da Lei 14.133/21, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e simplificação dos procedimentos licitatórios.

4.2.3 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - i. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - ii. 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.
 - iii. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
 - iv. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- c) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.**
- d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).
- e) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA



Assinado por 3 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/9EFD-2439-A8D6-0ABD>.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

4.2.4 DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **[Estadual/Distrital]** ou **[Municipal/Distrital]** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda **[Estadual/Distrital]** ou **[Municipal/Distrital]** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **[Estadual/Distrital]** ou **[Municipal/Distrital]** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
 - ✓ **Declaração** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
 - ✓ **Declaração** de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

05. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 5.1** Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de compra assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário(a) Municipal da Secretaria solicitante;
- 5.2** Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.
- 5.3** Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

- 5.4** Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- 5.5** Designar responsável(is), denominado(s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;
- 5.6** Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a Prefeitura Municipal de Paragominas obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.
- 5.7** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;
- 5.8** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;
- 5.9** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;
- 5.10** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento do bem e o atendimento das exigências contratuais;
- 5.11** Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato;
- 5.12** Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada.
- 5.13** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

06. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038
CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA



Assinado por 3 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/9EFD-2439-A8D6-0ABD>.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

- 6.1.1** Efetuar a entrega do objeto, nos prazos e locais indicados pela contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, da proposta e ordem de fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia se houver;
- 6.1.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.1.3** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o produto com avarias ou defeitos;
- 6.1.4** Atender prontamente a quaisquer exigências da contratante, inerentes ao objeto do presente T.R;
- 6.1.5** Comunicar à Administração, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.6** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.7** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.1.8** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.1.9** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 6.1.10** Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato;
- 6.1.11** Permitir a fiscalização do contrato;
- 6.1.12** Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação, mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação;
- 6.1.13** A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.
- 6.1.14** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, causarem a terceiros ou ao CONTRATANTE;
- 6.1.15** A contratada fica obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

07 DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA



Assinado por 3 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/9EFD-2439-A8D6-0ABD>.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

7.1.1 Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (sete) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

7.1.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.3 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser substituídos no mesmo prazo de entrega, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.5 Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.1.7 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.

7.1.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

08 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1.1 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.

8.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- ✓ o prazo de validade;
- ✓ a data da emissão;
- ✓ os dados do contrato e do órgão contratante;
- ✓ o período respectivo de execução do contrato;
- ✓ o valor a pagar; e

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

- ✓ eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.1.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

8.1.5 A Administração deverá realizar consulta 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.

8.1.6 Constatando-se 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.

8.1.7 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.

8.1.8 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.

8.1.9 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.

8.2 PRAZO DE PAGAMENTO:

8.2.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.2.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.3 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

8.3.4 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.

8.3.5 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 tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.3.6 A administração fará avaliação da execução do objeto.

8.3.7 Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada.

8.3.8 O pagamento se dará por meio de depósito em conta corrente declarada pela contratada:

8.3.9 O item uma vez entregue e aceito, será pago, apresentando a CONTRATADA a respectiva nota fiscal, constando o nome do banco, agência, número da conta e da nota de empenho.

8.3.10 Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância que desprove a quitação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.4 DO REAJUSTE

8.4.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nas condições a seguir:

8.4.2 Os Contratos somente serão **reajustados** para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato;

8.4.3 O **reequilíbrio de preços/revisão de valor**, quando solicitada pelo contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças para posterior decisão de deferimento ou não.

8.4.4 A **repactuação** deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

8.4.5 As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao departamento de Contratos/Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245 ou através do email: contratos@paragominas.pa.gov.br

09 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

Assinado por 3 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/9EFD-2439-A8D6-0ABD>.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

9.1 A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados através de portaria. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 177 da Lei 14.133/2021.

9.2 Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas conforme ato de designação, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratempos que porventura venham a ocorrer.

9.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

9.4 A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

9.5 Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da Nota fiscal/fatura e o registro do atesto para fins de liquidação e pagamento.

10 EXECUÇÃO DO OBJETO:

10.1 A contratada é responsável direta e exclusivamente pelo fornecimento dos itens de boa qualidade, conforme a quantidades solicitadas descritas na ordem de compra e especificações do edital e ainda, conforme a proposta apresentada;

10.2 A entrega deverá acontecer em transporte e condições adequadas de acordo com as recomendações dos fabricantes.

10.3 Locais de entregas:

10.3.1 Hospital Municipal e Upa: os itens deverão ser entregues diretamente no Hospital Municipal sito na Avenida Presidente Vargas, Nº 345 – Centro e Unidade de Pronto Atendimento – UPA, sito a Rua Menestrite s/n – UraimI, para o funcionário credenciado a receber, de acordo com os cronogramas de entrega enviados pelo Hospital Municipal de Paragominas e Unidade de Pronto Atendimento – UPA.

10.3.2 Secretaria Municipal de Educação (Escolas Zona Rural e Indígena): os itens deverão ser entregues diretamente no **Almoxarifado Central/SEMEC** sito na Rua Projetada s/n – Bairro Jardim Bela Vista – (ao lado da Delegacia da Mulher, próximo ao 19º Batalhão da Policia Militar) ou conforme solicitação que compreender o perímetro urbano.

10.3.3 Escolas Municipais Urbana: o item deverá ser entregue no endereço a ser informado no ato da solicitação.

10.3.4 Secretaria de Saúde e Posto de Saúde: Os itens deverão ser entregues no endereço a ser informado no ato da solicitação.

10.3.5 Secretaria Municipal de Assistência Social: os itens deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal de Assistência Social sito na Praça Cleodoval Gonçalves,



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

nº 100 – Bloco I – Bairro Cidade Nova, conforme solicitação e necessidade apresentada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.3.6 Demais Secretarias: os itens deverão ser entregues diretamente nas Secretarias de origem dos pedidos localizada no perímetro urbano conforme ORDEM DE COMPRA.

10.4 As entregas dos itens deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias, após a solicitação através de ordem de compra.

10.4.1 Os entregadores deverão estar em condições de higiene pessoal apropriada durante a entrega, caso contrário não poderão adentrar nas instalações.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7 Ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;

11.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

11.1.9 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Parágrafo único: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.4 a 11.1.6 e 11.1.8 a 11.1.12;

d) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 11.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

- e) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 10.1.3 (inexecução total do contrato).
- f) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 e 11.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.2, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

11.5 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.

11.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.11 Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior,

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

12 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O valor estimado para a contratação é de *R\$ 5.274.738,31 (cinco milhões, duzentos e setenta e quatro mil e trezentos e trinta e oito reais e trinta e um centavos)* conforme cotação realizada.

13 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Para as despesas referentes a este processo estão previstas as seguintes dotações orçamentárias:

13.2 Classificação Econômica: 33 90 30 00 – Material de Consumo

13.3 PROJETO ATIVIDADE /RECURSO:

2.152 - OPERACIONALIZAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO

2.150 - OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERV. DE LIMP. DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

Recurso: PRÓPRIO

2.182 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania;

Recurso: PRÓPRIO

2.108 - MANUTENÇÃO DO ENS. FUNDAMENTAL

2.115 - MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL

2.103 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE EDUCAÇÃO

Recurso: FME

2.175 - Operacionalização das ações da Secretaria de Meio Ambiente;

Recurso: FMMA

2.059 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE –

RECURSO: FMS

2.066 – MANUTENÇÃO DO NUCLEO DE REABILITAÇÃO FISICO-MOTORA –

RECURSO: FMS

2.079 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE–

RECURSO: C/C: 54.300-4

2.090 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – RECURSO:

54.300-4

2.092 - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA – RECURSO: C/C: 54.300-4

2.095 - MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL – RECURSO: FMS

2.011 – Operacionalização das Ações do Sistema de Controle Interno;

Recurso: PRÓPRIO

2.155 - OPERACIONALIZAÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO,

TURISMO E LAZER.

Recurso: PRÓPRIO

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

2.131 - Operacionalização da Sec. Municipal de Agricultura;

Recurso: PROPRIO

2.018 Operacionalização das Ações da Secretaria de Assistência Social,

2.023 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo/ Idoso 60 anos;

2.027 Serv. de Conviv. eFortalec. deVinc. Criança 7 a 14 anos;

2.028 Serv. de Conviv. eFortalec. deVinc. Adolescente 15 a 17 anos;

2.029 Operacional. dasAtivid. dos Centros de Ref. Espec. de Assist. Social ? CREAS;

2.031 Projeto Criança Feliz;

2.034 Manutenção de Abrigos de Idosos;

2.037 Manutenção do Cadastro Único dos Programas Sociais;

2.039 Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social ? Cras ? PAIF;

2.040 Manutenção de Abrigos de Crianças Adolescentes;

2.041 Manutenção do ACESSUAS ? PRONATEC;

2.043 Fortalecimento Vigilância Socioassistencial;

2.046 Manut. do Conselho Mun. de Assistência Social;

FONTE DE RECURSO: FMAS/PRÓPRIO FNAS

2.140 Operacinalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Recurso Próprio.

04. 122 0002 2.016 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

Recurso: Próprio

04. 121 0001 2.003 – Manutenção da TV Paragominas

04. 122 0002 2.005 - Operacionalização das atividades da Secretaria de Governo.

Paragominas/PA, 03 de fevereiro de 2025.

Diego Guimarães Vieira

Matrícula: 1087349

Joelma Almeida dos Passos

Matrícula: 1014988

Leiliane Bezerra dos Santos Viana

Matricula: 1118291





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9EFD-2439-A8D6-0ABD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DIEGO GUIMARAES VIEIRA (CPF 918.XXX.XXX-68) em 06/03/2025 11:27:06 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LEILIANE BEZERRA DOS SANTOS VIANA (CPF 782.XXX.XXX-72) em 06/03/2025 11:29:00
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JOELMA ALMEIDA DOS PASSOS (CPF 645.XXX.XXX-97) em 06/03/2025 11:34:57 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/9EFD-2439-A8D6-0ABD>