EDITAL RETIFICADO DE CREDENCIAMENTO Nº 05/2026 - FUNERARIA/FASPM

PROCESSO PAE Nº 2026/2889603

RESUMO
FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA POLÍCIA MILITAR DO PARÁ - CNPJ nº 04.246.653/0001-06.
1.0 OBJETO: O Fundo de Assistência Social da Polícia Militar do Pará – FASPM pretende credenciar empresas especializadas para execução completa de serviços funerários, por demanda, nos 12 polos regionais do Estado Pará ou excepcionalmente fora do Estado, respeitando os limites de valores estabelecidos nas legislações especificas e tabela FASPM, visando atender os militares estaduais ativos e inativos e seus dependentes. 1.1. A demanda surge como uma resposta essencial à garantia de dignidade no processo de despedida dos militares estaduais (policiais militares e Bombeiros militares) ativos e inativos, e seus dependentes, assegurando o acesso aos serviços funerários.
2.0 – CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO 2.1. O presente procedimento será realizado sob a forma de credenciamento, não havendo competição entre os interessados, mas sim verificação do atendimento integral às condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica estabelecidas neste Edital. 2.2. Será considerado habilitado e credenciado todo interessado que requerer adesão no certame e comprovar o preenchimento dos requisitos exigidos, mediante análise documental pelo agente de contratação ou Comissão de Permanente de Licitação do FASPM. 2.3. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação imediata, constituindo mera expectativa de convocação, a qual ocorrerá conforme a demanda do FASPM e segundo os critérios objetivos previamente definidos neste Edital.
3.0. ENTREGA: 3.1. Forma: O serviço terá início imediato a partir da assinatura do termo de credenciamento ou instrumento equivalente, conforme solicitação formal da serviço social do - FASPM. 3.1.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO: 10 (dez) dias uteis.

	3.1.3. **LOCAL:** O serviço será prestado na região metropolita de Belém e nas 11 (onze) representações, conforme requisição da seção de serviço social do FASPM. localizado na Trav. 09 de janeiro, nº 2600 Bairro da Cremação- CEP: 66065-155- Belém/PA.
	REAJUSTE
	Índice — ■IPCA ☐INCC ☐INPC ☐IGPM ☐Outro: (Sigla)
	Período — A cada 12 meses, a contar da data do orçamento estimado.
	PAGAMENTO
	Forma — Conta bancaria indicada pelo credenciado.
	Prazo — **1.0. 30** (trinta) dias corridos a partir da apresentação da documentação, sem pendência de conformidades. 1.1. Atrasos ou apresentação de documentação com incorreção ou faltosos, contará com novo prazo de 30 (trinta) dias até que seja sanado as formalidades legais.
	ABERTURA DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO: **Data**: 09/06/2026, às 09h, de forma contínua de acordo com a vigência do edital. **Local para envio do requerimento e documentos de habilitação:** cpl@faspmpa.com.br. **Edital Disponível na íntegra no Portal:** www.compras-para.pa.gov.br e www.gov.br/pncp/pt-br

1.0 - PREÂMBULO:O FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA POLÍCIA MILITAR DO PARÁ – FASPM, inscrito no CNPJ nº 04.246.653/0001-06, com sede em Belém/PA, neste ato representado por sua autoridade competente, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO**, destinado à contratação de prestadores de serviços aptos, por demanda, nos termos do art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Estadual nº 4.146/2024.

1.1. O presente credenciamento reger-se-á pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Estadual nº 4.146/2024, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Estatuto e Regimento Interno do FASPM e pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. **Da vigência do Edital**: O credenciamento permanecerá aberto a partir da publicação no PNCP, admitindo-se a inscrição de interessados a qualquer tempo dentro do prazo de vigência do edital de 12 (doze) meses, a contar da publicação, podendo ser prorrogado, por igual período, conforme necessidade administrativa.

1.3. **Da hipótese de contratação**: Trata-se de procedimento de contratação **paralela e não excludente**, não havendo competição entre os interessados, mas sim verificação objetiva do cumprimento dos requisitos de habilitação exigidos, assegurados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e isonomia.

2.0 - DOS VALORES DA ASSISTÊNCIA FUNERÁRIA E NORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO:

2.1. Óbito de militar estadual fora de serviço: até o valor do auxilio funeral previsto na lei Complementar Estadual nº 142/2021 c/ suas alterações, no Estatuto e Regimento Interno do FASPM e demais condições anexas nesse processo licitatório.

2.1.2. Óbito de militar estadual em serviço, conforme disposição da Lei complementar estadual nº 142/2021 c/ suas alterações

2.1.3. Dependentes de contribuinte do FASPM, até o valor do auxilio funeral previsto na lei complementar estadual nº 142/2021 c/ suas alterações, bem como prevista no Estatuto e Regime Interno do FASPM.

2.1.4. A Seção de serviço Social do FASPM, quando acionado para a prestação do serviço funerário, tomará as providências administrativas, observando as situações pertinentes de cada caso previsto na legislação aplicável e normas administrativas.

2.1.5. O valor pago pelo serviço funerário **NÃO EXCEDERÁ** o previsto nas legislações acima citadas, exceto, para o **óbito ocorrido em serviço**.

2.1.6. Os casos não previstos (omissos), serão administrados pelo diretor do FASPM, conforme legislação aplicável.

3.0 - DO OBJETO E SUA DESCRIÇÃO:

3.1. O Fundo de Assistência Social da Polícia Militar do Pará – FASPM pretende credenciar empresas especializadas para execução completa de serviços funerários, por demanda, nos 12 polos regionais do Estado Pará ou excepcionalmente fora do Estado, respeitando os limites de valores estabelecidos nas legislações especificas e tabela FASPM, visando atender os militares estaduais ativos e inativos e seus dependentes.

3.1.2. Os serviços funerários não se limitam ao fornecimento de urnas funerárias, abrangendo também a organização e a execução de todos os aspectos inerentes ao funeral, tais como translado, tanatopraxia (conservação e preparação do corpo), preparação para o velório, bem como as despesas com capela.

3.1.3. A presente necessidade se justifica pela função social que o FASPM exerce, atuando diretamente no amparo aos militares estaduais e seus dependentes, assegurando que nenhum assistido enlutado, fique sem apoio socioassistencial. Dessa forma, o FASPM evidencia a responsabilidade social do poder público e garante a efetivação do direito à dignidade humana.

3.1.4. A demanda surge como uma resposta essencial à garantia de dignidade no processo de despedida dos militares estaduais (policiais militares e Bombeiros militares) ativos e inativos, e seus dependentes, assegurando o acesso aos serviços funerários, conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	COD. SIMAS	VLR
1	Urna mortuária **adulto**, com 06 alças duras simples, padão popular, confeccionada em madeira pinus, envernizada, forro interior em tecido TNT, medindo 1,60 cm até 1,90 cm, paramentação completa, conforme credo religioso.	**00780 - 3**	R$ 900,00
2	Urna mortuária **infantil**, modelo sextavado, confeccionada em madeira de pinus, envernizada, forro interior em tecido TNT, padrão popular, medindo 0,50 a até 1.40cm, paramentação completa, conforme credo religioso.	**00780 - 3**	R$ 800,00
3	Urna mortuária **juvenil**, modelo sextavado, confeccionada em madeira de pinus, envernizada, forro interior em tecido TNT, padrão popular, medindo 1,00m até 1,50m, paramentação completa, conforme credo religioso.	**00780 - 3**	R$ 850,00
4	Urna mortuária **adulto com visor ou sem**, com alça de varão, forramento renda, babado, sobre babado e travesseiro, medindo 160 até 1,90cm, paramentação completa, conforme credo religioso.	**00780 - 3**	R$ 1.750,00
5	Urna funerária adulto **gorda ou comprida** (varão), de 1.60 até 2m, paramentação completa, conforme credo religioso.	**00780 - 3**	R$ 2.600,00
6	Urna mortuária adulto ou juvenil confeccionada em **zinco**, medindo 1,50cm até 2.0 mts, paramentação completa, conforme credo religioso.	**00780 - 3**	R$ 1.250,00

7	Conservação do corpo com aplicação de Tanato Fluido (Tanatopraxia)	**00780 - 3**	R$ 850,00
8	Ornamentação de urna com flores artificiais, véu e suporte ("Edredon")	**00780 - 3**	R$ 430,00
9	Coroa de flores naturais grandes	**00780 - 3**	R$ 450,00
10	Coroa de flores artificiais grandes	**00780 - 3**	R$ 380,00
11	Capela para velório (água e café)	**00780 - 3**	R$ 900,00
12	Veículo adequado para serviço funerário (KM rodado)	**00780 - 3**	R$ 7.00
13	Transporte **fluvial**, (KM rodado ou distância percorrida)	**00780 - 3**	R$ 19,00
14	Remoção local	**00780 - 3**	R$ 200,00
15	Mortalha branca	**00780 - 3**	R$ 160,00
16	Vestimenta social ajustável e véu	**00780 - 3**	R$ 200,00
17	VAN EXECUTIVA PARA (região urbana e rural)	**00780 - 3**	R$ 70,00
18	ÔNIBUS (região urbana e rural)	**00780 - 3**	R$ 80,00
O valor global estimado de R$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais) constitui limite financeiro previsto para a contratação, considerando a natureza do objeto			
OBSERVAÇÃO: 1 O valor do **"translado aéreo"**, em casos excepcionais será orçado através de quilo (KG) por pessoa, ficando condiciona a cotação de mercado.			

LOTES

LOTE	POLO	LOCALIDADES
1	**REGIÃO METROPOLITANA**	Belém, Ananindeua, Marituba, Benevides.
2	**SANTARÉM**	Santarém, Alenquer, Almerim, Belterra, Curuá, Faro, Juriti, Monte Alegre, Oriximiná, Prainha, Mojuí dos Campos e Terra Santa.

		Itaituba, Aveiro, Jacareacanga, Novo Progresso, Placas, Rurópolis, Trairão e Castelo dos Sonhos.
3	**MARABÁ**	Marabá, Abel Figueiredo, Bom Jesus do Tocantins, Brejo Grande do Araguaia, Canãa dos Carajás, Curionópolis, Eldorado dos Carajás, Itupiranga, Nova Ipixuna, Palestina do Pará, Parauapebas, Piçarra, Rondon do Pará, são domingos do Araguaia, São Geraldo do Araguaia e São João do Araguaia.
4	**CASTANHAL**	Castanhal, Colares, Concórdia do Pará, Curuçá, Igarapé – açu, Inhangapi, Irituia, Magalhães Barata, Maracanã, Marapanim, Santa Isabel do Pará, Santa Maria do Pará, Santo Antônio do Tauá, São Caetano de Odivelas, São Domingos do Capim, São Francisco do Pará, São João da Ponta, São Miguel do Guamá, Terra Alta, Tomé – Açú e Vigia.
5	**TUCURUI**	Tucuruí, Breu Branco, Goianésia do Pará, Jacundá, Novo Repartimento, Pacajá e Tailândia.
6	**REDENÇÃO**	Redenção, Conceição do Araguaia, Cumaru do norte, Floresta do Araguaia, Pau D' arco, Santa Maria das barreiras e Santana do Araguaia.
7	**PARAGOMINAS**	Paragominas, Aurora do Pará, Dom Elizeu, Ipixuna do Pará, Mãe do Rio e Ulianópolis.
8	**CAPANEMA**	Capanema, Augusto Corrêa, Bonito, Bragança, Cachoeira do Piriá, Capitão Poço, Garrafão do Norte, Ourém, Peixe-Boi, Primavera, Quatipuru, Salinópolis, São João de Pirabas, Santa Luzia do Pará, Santarém Novo, Nova Esperança do Piriá, Nova Timboteua, Traquateua e Viseu.
9	**ALTAMIRA**	Altamira, Anapu, Brasil Novo, Medicilândia, porto de Moz, Senador José Porfirio, Uruará e Vitória do Xingu.
10	**ABAETETUBA**	Abaetetuba, Acará, Baião, Barcarena, Cametá, igarapé-Mirim, Limoeiro do Ajuru, Mocajuba, Moju e Oeiras do Pará.
11	**MARAJO**	Soure, Cachoeira do Arari, Muaná, Ponta de Pedras, Salva terra, Santa Cruz do Arari.
		Breves, Afuá, Anajás, Bagre, Chaves, Curralinho, Gurupá, Melgaço, Portel e São Sebastião da Boa Vista.

12	**XINGUARA**	Xinguara, Água Azul do Norte, Bannach, Ourilândia do Norte, Rio Maria, Sapucaia, São Felix do Xingu e Tucumã.

4.0 - DO REGIME JURÍDICO DO CREDENCIAMENTO

4.1. O presente procedimento rege-se pelo art. 79 da lei nº 14.133/2021 c/c decreto 4.146/2024, que disciplina o credenciamento como procedimento auxiliar destinado à contratação de interessados que preencham os requisitos previamente estabelecidos pela administração, quando inviável ou inadequada a competição.

4.1.2. O credenciamento caracteriza-se pela ausência de disputa, consistindo na verificação objetiva do atendimento às condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstas neste edital.

4.1.3. O presente procedimento adota o regime de contratação **paralela e não excludente**, podendo a administração firmar contrato com todos os interessados que atendam às exigências estabelecidas.

4.1.4. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e à observância dos critérios objetivos de distribuição da demanda previstos neste edital.

4.1.5. A manutenção das condições de habilitação é requisito indispensável para permanência no rol de credenciados, podendo o interessado ser descredenciado nas hipóteses previstas na legislação e neste instrumento convocatório.

5.0 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar do presente credenciamento as pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com o objeto deste Edital e que atendam integralmente às exigências de habilitação nele estabelecidas.

5.1.2. Para participação de empresário MEI (microempreendedor individual).

5.1.2.1. Poderá participar do credenciamento para prestar serviços funerários, desde que a ocupação esteja cadastrada corretamente e a empresa cumpra todas as exigências técnicas e sanitárias do edital. atendendo às seguintes regras fundamentais:

a) Ocupação Permitida: A atividade de "Agente Funerário Independente" **(CNAE- 9603-3 - 04)** é permitida pelo sistema MEI e compreende a administração de planos, ornamentação, cerimônias, sepultamento e translado.

b) O fato de ser MEI não dispensa a empresa de cumprir as exigências de qualificação técnica, precisará apresentar alvarás, documentação regularizada (incluindo licença da Vigilância Sanitária/Anvisa) e certidões negativas, fundamentos legais, Lei nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 123/2006

5.1.3. **Da participação**: A participação implica a plena aceitação das condições previstas neste Edital, em seus anexos, tabela de preço do FASPM e legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 4.146/2024.

5.2. Não poderão participar do credenciamento:

I – Pessoas jurídicas que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

II – Empresas suspensas de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

III – Empresas declaradas inidôneas;

IV – Empresas que se encontrem em processo de falência, dissolução ou liquidação, **exceto** se comprovar de forma objetiva, sua viabilidade econômico-financeira e capacidade de cumprir as obrigações contratuais;

V – Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste credenciamento;

VI – Empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza padronizada e não competitiva do presente procedimento.

5.2.1. É vedada a participação direta ou indireta de agente público do órgão contratante, bem como de seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, nos termos da legislação vigente.

5.2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar do presente credenciamento, observando-se o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável.

5.2.4. A verificação das condições de participação será realizada por ocasião da análise da documentação de habilitação, podendo a Administração promover diligências para esclarecer ou complementar informações, vedada a inclusão posterior de documento essencial.

6.0 - DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação dos interessados no presente credenciamento será verificada mediante a apresentação de requerimento e documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. A documentação deverá estar válida na data de sua apresentação e permanecer regular durante toda a vigência do credenciamento e do eventual termo de credenciamento.

7.0 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório competente, com suas alterações ou consolidação;

7.1.2. Documento de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;

7.1.3. Documento oficial de identificação do representante legal.

8.0 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.1.2. Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, incluindo Dívida Ativa da União;

8.1.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual (tributário e não tributário);

8.1.4. Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal;

8.1.5. Certificado de Regularidade do FGTS;

8.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.0 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.1. Atestado de capacidade técnica, Licença de funcionamento da vigilância Sanitária.

9.1.2. Empresa em recuperação judicial deverá apresentar, além da documentação regularmente exigida:

a) Documento hábil emitida pelo juízo competente atestando a existência do processo de recuperação judicial; quando for o caso.

b) Comprovação de que o plano de recuperação judicial foi aprovado e encontra-se em cumprimento regular, quando já homologado; se for o caso.

c) Demonstração de capacidade econômico-financeira compatível com a execução do objeto;

10. 0 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.1.2. Balanço patrimonial, termo de abertura e fechamento, (DRE) demonstrações contábeis do último exercício social, conforme termos do art. 69 da lei 14.133/2021, registrados na junta comercial por meio do SPED (escrituração contábil digital), a fim de comprovar a boa situação financeira da empresa, conforme a lei.

10.1.3. Administração poderá adotar os termos do art. 70, da lei 14.133, de 2021, no que couber.

10.1.4. CRC do contador.

11.0 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

11.1. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer dúvidas ou complementar informações, vedada a inclusão posterior de documento essencial que deveria constar originalmente da proposta.

11.1.2. Constatada a regularidade da documentação, o interessado será declarado habilitado e credenciado.

11.1.3. A perda superveniente de qualquer condição de habilitação implicará suspensão ou descredenciamento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.1.4. A manutenção das condições de habilitação é requisito obrigatório durante toda a vigência do credenciamento e do contrato.

12.0 - DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO:

12.1. O presente credenciamento permanecerá aberto durante o período estabelecido no preâmbulo deste Edital, admitindo-se a inscrição de interessados a qualquer tempo dentro do prazo de vigência do edital, no prazo de 12 (doze) meses a contar da publicação, podendo ser prorrogado, conforme necessidade administrativa.

12.1.2. O interessado deverá protocolar requerimento formal de credenciamento, preferencialmente em papel timbrado da empresa, acompanhado de toda a documentação de habilitação exigida neste Edital, por

meio eletrônico no endereço do e-mail: **cpl@faspmpa.com.br**, conforme instruções constantes no modelo em anexo.

12.2. Forma da apresentação da documentação:

a) A documentação deve ser apresentada em original ou cópia legível;

b) O registro cadastral em órgão público como SICAF pode substituir a apresentação da documentação, conforme termos da Lei 14.133/2021; quando for o caso.

c) A documentação deve observar o prazo de validade, inclusive, podem ser atualizados nos ternos do art. 64, da Lei 14.133/2021.

12.3. Recebida a documentação

a) O agente de contratação ou Comissão constituída procederá à análise no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do protocolo, podendo:

b) Declarar o interessado habilitado e credenciado;

c) Determinar diligência para esclarecimento ou complementação de informação;

d) Indeferir o pedido, mediante decisão fundamentada.

12.4. Na hipótese de diligência, será concedido um prazo de 5 (cinco) dias uteis, para saneamento de falhas formais, vedada a inclusão posterior de documento essencial que deveria constar originalmente da documentação.

12.5. A decisão quanto ao credenciamento será formalizada por ato da autoridade competente e publicada no Diário Oficial do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo-se transparência e publicidade ao procedimento.

12.6. **Do indeferimento caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis**, contados da publicação da decisão, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.7. A relação atualizada dos credenciados será mantida no **sítio eletrônico oficial do órgão**, permitindo consulta pública permanente.

12.8. O credenciamento produzirá efeitos a partir da publicação do ato de deferimento, ficando a eventual contratação condicionada à necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e observância dos critérios objetivos de distribuição da demanda previstos neste Edital.

12.9. A qualquer tempo, poderá a Administração verificar a manutenção das condições de habilitação, promovendo, se necessário, a suspensão ou o descredenciamento do interessado que deixar de atender aos requisitos legais ou editalícios.

13.0 - DO CRITÉRIO DE ADESÃO

13.1. O presente credenciamento não adotará critério competitivo, uma vez que se trata de procedimento auxiliar destinado à contratação de todos os interessados que preencham os requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.

13.1.2. Será considerado habilitado e credenciado o interessado que aceitar os valores definidos na tabela de preço do FASPM e comprovar o atendimento integral às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstas neste instrumento convocatório.

13.1.4. Quando o número de credenciados for superior à demanda imediata ou quando a natureza do serviço exigir definição prévia da ordem de execução, será realizado **sorteio**, como mecanismo de definição da ordem de convocação, nos termos do art. 23 do Decreto Estadual nº 4.146/2024.

14.0 - DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

14.1. A distribuição das demandas entre os credenciados observará critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente estabelecidos, vedada qualquer escolha discricionária não fundamentada.

14.1.2. A regra geral de distribuição de demanda entre os credenciados decorrente da ordem definida por sorteio previamente realizado, se necessário, nos termos deste Edital.

14.1.3. O sorteio terá por finalidade estabelecer a ordem inicial de convocação dos credenciados, sendo lavrada ata circunstanciada pelo setor demandante e dada ampla publicidade ao resultado.

14.1.4. Definida a ordem, as convocações ocorrerão de forma sequencial, assegurando-se equilíbrio na distribuição das demandas ao longo da vigência do credenciamento.

14.2. **Na hipótese de impedimento por parte do credenciado**: A Administração convocará o credenciado subsequente na ordem estabelecida, registrando-se formalmente a ocorrência.

14.2.1. A adoção da escolha pelo beneficiário não afasta a necessidade de registro formal da contratação, controle da execução e observância das regras de fiscalização.

14.2.2. O credenciado após o sorteio será posicionado após o credenciado com número menor de demandas;

14.2.3. Todos os atos relacionados à distribuição da demanda serão devidamente registrados nos autos do processo administrativo, garantindo rastreabilidade e controle.

14.2.4. A participação no credenciamento **implica ciência de que não há garantia de volume mínimo de contratações**, inexistindo direito adquirido à convocação em quantidade determinada.

15.0 - DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1. A contratação decorrente do presente credenciamento será formalizada por meio de termo de credenciamento ou instrumento equivalente, a ser celebrado entre o FASPM e o credenciado convocado, observadas as disposições do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.2. A assinatura do contrato ficará condicionada:

I – À manutenção das condições de habilitação;

II – À comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

III – À existência de dotação orçamentária;

IV – À necessidade administrativa.

V – Aceite da tabela de preço FASPM.

15.1.3. A execução dos serviços dependerá de prévia emissão de Ordem de Serviço (solicitação formal), expedida pelo serviço social do FASPM.

15.1.4. O instrumento contratual será executado, conforme valores previamente fixados pela Administração (tabela FASPM) e requerimento de adesão do credenciante.

15.2.. A execução deverá observar rigorosamente:

I – As especificações constantes no Termo de Referência;

II – As normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis;

III – Os padrões de qualidade exigidos pela Administração.

15.3. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo estabelecido na Ordem de Serviço, considerando a natureza urgente do objeto.

15.4. Concluída a execução, o serviço será objeto de ateste pelo fiscal do contrato, que verificará:

I – A conformidade com as especificações;

II – A regularidade documental;

III – A adequação dos valores cobrados à tabela vigente.

15.5. O recebimento do serviço poderá ocorrer:

I – **Provisoriamente**, para efeito de verificação da conformidade;

II – **Definitivamente**, no prazo previsto no TR, após conferência e validação final pela Administração.

15.6. A contratada permanecerá responsável pela qualidade do serviço prestado, respondendo por eventuais vícios, falhas ou irregularidades verificadas posteriormente.

15.7. A formalização da contratação e a execução dos serviços observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência, garantindo-se rastreabilidade dos atos administrativos e controle interno e externo.

16.0 - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. **Procedimento para pagamento**: O credenciado apresentará os comprovantes da entrega do material ou serviço prestado para fins de regular liquidação.

16.2. **Após a comprovação da regular conformidade da liquidação**: a nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal e recibo serão enviados ao setor financeiro para fins de pagamento.

16.2. **O prazo para pagamento** será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do ateste definitivo da despesa, observadas as etapas de liquidação previstas na Lei nº 4320/1964.

16.3. Para fins de pagamento, a contratada deverá manter atualizadas e válidas todas as condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista.

16.4. Constatada qualquer pendência, erro ou irregularidade na documentação fiscal apresentada, o prazo de pagamento ficará suspenso até a devida regularização, sem incidência de encargos para a Administração.

16.5. Os pagamentos serão creditados exclusivamente em conta bancária de titularidade da contratada, inclusive, deve ser indicado no requerimento de adesão, os dados bancários como: nome do banco, agencia e conta corrente.

16.6. Sobre os valores devidos poderão incidir as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

17.0 - DO REAJUSTE:

17.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, **contado da data do orçamento** com base na variação do índice oficial: IPCA, observada a legislação aplicável.

17.2. O reajuste não dependerá de requerimento formal da contratada, e poderá ser formalizado por apostilamento.

18.0 - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

18.1. Será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, sempre que sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

18.1.2. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalmente instruído com documentos comprobatórios que demonstrem o impacto efetivo na formação dos custos do contrato.

18.1.3. A Administração analisará o pleito de forma técnica e fundamentada, podendo deferir, indeferir ou propor solução alternativa juridicamente adequada.

18.1.4. O simples aumento de custos inerentes à atividade empresarial ordinária não constitui fundamento automático para revisão contratual.

18.1.5. Os pagamentos e eventuais reajustes observarão a disponibilidade orçamentária e as normas de execução financeira aplicáveis à Administração Pública Estadual.

19 .0 - DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO:

19.1. A execução contratual decorrente do presente credenciamento será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela autoridade competente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

19.1.2. A fiscalização terá por finalidade assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais, competindo ao fiscal:

I – Acompanhar a execução dos serviços e verificar sua conformidade com o Termo de Referência e a Ordem de Serviço;

II – Registrar ocorrências, falhas ou irregularidades constatadas;

III – Determinar providências para correção de inconsistências;

IV – Atestar a execução para fins de liquidação e pagamento;

V – Comunicar à autoridade competente situações que possam ensejar aplicação de sanções ou rescisão contratual.

19.1.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à execução do objeto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes de ação ou omissão.

19.1.4. A Administração poderá realizar inspeções, diligências ou auditorias a qualquer tempo, inclusive para verificar a manutenção das condições de habilitação e a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

19.1.5. Verificada inexecução parcial ou total, atraso injustificado, descumprimento de padrões de qualidade ou qualquer outra irregularidade, o fiscal registrará a ocorrência e proporá as medidas cabíveis, inclusive aplicação de penalidades.

19.1.6. Poderá haver glosa de valores quando constatada execução em desacordo com as especificações contratuais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.1.7. Todos os atos de fiscalização deverão ser formalmente registrados nos autos do processo administrativo, garantindo-se rastreabilidade, transparência e controle interno e externo.

19.1.8. A designação de fiscal e eventual substituição serão formalizadas por ato próprio da Administração.

20.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

20.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada ou credenciada ensejará a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.2. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

V.– Descredenciamento.

20.3. A sanção de advertência será aplicada nas hipóteses de infrações leves que não acarretem prejuízo relevante à Administração.

20.4. A multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativa com outras penalidades, observados os limites e critérios estabelecidos no contrato, devendo guardar proporcionalidade com a gravidade da infração.

20.5. O impedimento de licitar e contratar será aplicado nas hipóteses de infrações graves, pelo prazo legalmente previsto.

20.6. A declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses de infrações gravíssimas, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

21.0 - DO DESCREDENCIAMENTO:

21.1. O descredenciamento poderá ocorrer:

I – A pedido da própria credenciada, mediante requerimento formal;

II – Pela perda superveniente de qualquer requisito de habilitação;

III – Pelo descumprimento contratual reiterado ou grave;

IV – Pela aplicação de sanção que impeça contratar com a Administração;

V – Por interesse público devidamente justificado.

21.1.2. O descredenciamento será precedido de processo administrativo regular, com notificação da interessada para apresentação de defesa no prazo legal.

21.1.3. O descredenciamento não afasta a responsabilidade por obrigações assumidas anteriormente, nem impede eventual responsabilização civil ou administrativa.

21.1.4. Aplicada a penalidade de descredenciamento, o prestador será excluído da lista de credenciados e ficará impedido de receber novas demandas enquanto perdurarem os efeitos da decisão.

21.1.5. A aplicação de qualquer sanção deverá observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, motivação e segurança jurídica, com registro formal nos autos do processo administrativo.

22.0 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

22.1. O contrato decorrente do presente credenciamento poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições contratuais e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.2. **Constituem hipóteses de extinção do termo de credenciamento**:

I – O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II – A lentidão na execução que comprometa a adequada prestação do serviço;

III – A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

IV – A perda das condições de habilitação exigidas no credenciamento;

V – A decretação de falência ou dissolução da contratada;

VI – Razões de interesse público devidamente justificadas pela autoridade competente;

VII – Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, que impeçam a execução do contrato;

VIII – Pedido formal da contratada, desde que não haja prejuízo à continuidade do serviço e mediante comunicação prévia mínima de 30 (trinta) dias.

22.3. **A extinção poderá ocorrer**:

I – Por ato unilateral da Administração, nos casos previstos em lei;

II – Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

III – Por decisão judicial;

IV – Pelo advento do termo final do prazo contratual, sem necessidade de notificação.

22.4. A extinção unilateral por iniciativa da Administração deverá ser precedida de regular processo administrativo, com exposição fundamentada dos motivos determinantes.

22.5. Extinto o contrato, a contratada deverá concluir as obrigações já assumidas até a data da comunicação formal, salvo determinação em contrário da Administração.

22.6. A extinção do contrato não exclui a aplicação de penalidades eventualmente cabíveis nem a responsabilização por prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

22.7. Nos casos de extinção por interesse público, poderá a Administração promover nova convocação dos demais credenciados, observando-se a ordem de distribuição da demanda estabelecida neste Edital.

23.0 - DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

23.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital por irregularidade na aplicação da legislação, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para início do credenciamento ou da sessão pública eventualmente designada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

23.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, devidamente fundamentada, por meio do canal oficial indicado no Edital.

23.3. A Administração decidirá sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do seu recebimento, devendo a decisão ser motivada e divulgada no mesmo meio de publicação do Edital.

23.4. Acolhida a impugnação, será promovida a retificação do Edital, com a devida republicação, quando necessária.

24.0 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

24.1. Dos atos praticados no âmbito do procedimento de credenciamento caberá recurso administrativo, especialmente contra:

I – Indeferimento do pedido de credenciamento;

II – Aplicação de sanções;

III – Decisão de descredenciamento.

24.2. O recurso deverá ser interposto no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação ou da ciência da decisão, devendo ser dirigido à autoridade que proferiu o ato, a qual poderá reconsiderá-lo ou encaminhá-lo à autoridade superior.

24.3. O recurso será recebido no efeito suspensivo quando se tratar de descredenciamento ou aplicação de sanção impeditiva, salvo risco devidamente justificado à continuidade do serviço.

24.4. O julgamento do recurso deverá ser motivado e ocorrer no prazo razoável, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

24.5. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo, sem fundamentação ou por meio diverso do previsto neste Edital.

24.6. Os atos decisórios relativos às impugnações e recursos serão devidamente registrados nos autos do processo administrativo, assegurando transparência e controle.

25.0 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

25.1. A autoridade competente poderá **revogar** o presente credenciamento por razões de interesse público superveniente, devidamente comprovadas e justificadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

25.1.2. A revogação poderá ocorrer a qualquer tempo, total ou parcialmente, mediante decisão fundamentada, não gerando direito à indenização aos interessados ou credenciados, ressalvada a hipótese de comprovados prejuízos regularmente constituídos e decorrentes de atos já formalizados.

25.1.3. O procedimento será **anulado**, no todo ou em parte, quando verificada ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

25.1.4. A anulação do credenciamento não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver sido executado regularmente até a data da decisão, desde que não tenha concorrido para a ilegalidade.

25.1.5. A decisão de revogação ou anulação será formalmente motivada, registrada nos autos do processo administrativo e amplamente divulgada nos mesmos meios utilizados para a publicação do Edital.

25.1.6. Na hipótese de revogação ou anulação após a formalização de contratos, serão observadas as disposições legais relativas à extinção contratual e à apuração de responsabilidades.

26.0 - DA DENÚNCIA

26.1. Qualquer interessado, credenciado ou terceiro poderá formular denúncia acerca de irregularidades relacionadas ao presente procedimento de credenciamento ou à execução dos contratos dele decorrentes.

26.1.2. A denúncia deverá ser apresentada por escrito, por meio dos canais oficiais da Administração, contendo a identificação do denunciante e a descrição detalhada dos fatos, acompanhada, sempre que possível, de elementos probatórios.

26.1.3. Será assegurado o sigilo da identidade do denunciante, quando solicitado ou quando necessário à preservação da integridade da apuração, nos termos da legislação aplicável.

26.1.4. Recebida a denúncia, a Administração promoverá a análise preliminar e, constatada a existência de indícios mínimos de irregularidade, instaurará procedimento administrativo próprio para apuração dos fatos.

26.1.5. Durante a apuração, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa ao credenciado ou contratado envolvido.

26.1.6. Confirmada a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas cabíveis, inclusive aplicação de sanções administrativas, descredenciamento, rescisão contratual e comunicação aos órgãos de controle competentes.

26.1.7. A apresentação de denúncia não suspende automaticamente os efeitos do credenciamento ou do contrato, salvo decisão fundamentada da autoridade competente.

26.1.8. O processamento das denúncias observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

27.0 - DA SUPERVISÃO:

27.1. A supervisão do presente procedimento de credenciamento e dos termos decorrentes competirá à autoridade máxima do FASPM ou a quem esta formalmente delegar, nos termos da legislação aplicável e da Lei nº 14.133/2021.

27.1.2. A supervisão tem por finalidade assegurar a regularidade, legalidade, eficiência e conformidade dos atos administrativos praticados no âmbito do credenciamento, sem prejuízo das atribuições da fiscalização contratual.

27.1.3. Compete à supervisão:

I – Acompanhar a execução global do credenciamento e a observância das normas legais e editalícias;

II – Monitorar a distribuição da demanda entre os credenciados, garantindo a aplicação dos critérios objetivos estabelecidos;

III – Avaliar relatórios periódicos de execução do objeto;

IV – Determinar a adoção de medidas corretivas quando identificadas falhas ou irregularidades;

V – Propor à autoridade competente a instauração de procedimento administrativo, quando necessário.

27.1.4. A supervisão poderá requisitar informações, documentos e relatórios aos fiscais de contrato e aos credenciados, sempre que necessário ao adequado acompanhamento da execução.

27.1.5. A atividade de supervisão não substitui a atuação do fiscal do contrato, nem exclui a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, atuando em caráter complementar e estratégico.

27.1.6. Os atos de supervisão deverão ser formalmente registrados nos autos do processo administrativo, assegurando rastreabilidade e transparência para fins de controle interno e externo.

28.0 - DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS

28.1. A contratada é integralmente responsável pelos tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros ônus decorrentes da execução do objeto contratado, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, salvo nos casos expressamente previstos em lei.

28.1.2. Os valores contratados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, compreendendo tributos, taxas, contribuições, fretes, seguros, encargos trabalhistas e demais despesas incidentes, não sendo admitida posterior alegação de erro na composição de preços.

28.1.3. A Administração realizará as retenções tributárias na fonte, quando exigidas pela legislação vigente.

28.1.4. A contratada deverá manter regularidade fiscal durante toda a vigência do credenciamento e do contrato, como condição para recebimento dos pagamentos.

28.1.5. A eventual inadimplência da contratada quanto a tributos ou encargos não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado ou restringir a regular execução dos serviços.

28.1.6. Caso sobrevenham alterações na legislação tributária que impactem diretamente o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser analisado pedido de revisão, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação do efetivo impacto.

29.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

29.1. Fornecer o objeto por demanda, de acordo com as especificações e quantitativos em conformidade com as condições solicitadas pelo setor demandante, obrigando-se a substituir aquele(s) não encontrados dentro da conformidade.

29.1.2. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o fornecimento do objeto, inclusive as contribuições providenciarias fiscais e para-fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais

autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à CONTRATANTE;

29.1.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração;

29.1.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao FASPM ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

29.1.5. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO no fornecimento do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

29.1.6. 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;

29.1.7. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não se transfere ao FASPM a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a empresa contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

29.1.8. Manter, pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento;

29.1.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do fornecimento;

29.1.10. Fornecer o serviço objeto deste Termo de Referência, obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a entrega;

29.1.11. Adequar, por solicitação da Contratante, qualquer produto ou serviço que não esteja sendo executado de acordo com as boas práticas de fabricação;

29.1.12. Comunicar, antecipadamente, a data e o horário da entrega, não sendo aceito o material que estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo;

29.1.13. Não poderá a Contratada, em hipótese alguma, transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações admitidas, sem prévio assentimento da contratante;

29.1.14. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

29.1.15. A contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica, que serão explicitados neste Termo de Referência e no respectivo Edital.

29.1.16. A exigência de produtos de qualidade é fundamental para assegurar que os serviços realizados sejam adequados e atendam aos padrões necessários. Tal exigência pelo FASPM busca garantir que os servidores, associados/contribuintes e demais funcionários, tenham uma experiência segura e confortável ao fazer uso dos objetos a serem adquiridos.

29.2. A contratada deve estar atenta as obrigações como:

29.2.1. Licença de operação emitido pelo município de Belém, Certificado de licenciamento do Corpo de Bombeiro do Pará, Plano e certificado de responsabilidade técnica de gerenciamento de resíduos de serviço de saúde, e licença da Vigilância Sanitária.

29.3. Obrigações legais:

29.3.1. Fornecer o produto dentro das especificações técnicas.

29.3.2. Não fornece o produto fora das especificações, sob pena de sanções administrativas, como multa e outras sanções previstas em lei.

29.3.3. Realizar as comunicações através dos contatos fornecidos pelo CONTRATANTE.

30.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

30.1. Efetuar o pagamento à credenciada nos prazos e condições estabelecidos nos termos de credenciamento e observando o disposto neste termo de referência;

30.1.2. Proporcionar todas as facilidades que estiverem sob sua responsabilidade para que a credenciada possa cumprir as obrigações assumidas na contratação;

30.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela credenciada, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta e condições deste termo de referência;

30.1.4. Notificar a credenciada por escrito das ocorrências dc fatos que possam ser caracterizadas como descumprimento das obrigações contratuais assumidas. A falta de comunicação não exime a credenciada das suas responsabilidades;

30.1.5. A fiscalização dos serviços será exercida pela credenciante, através de um servidor designado pelo FASPM

31.0 - DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

31.1. O presente credenciamento, bem como os termos de credenciamento dele decorrentes, vinculam-se integralmente ao disposto neste Edital e em seus anexos, os quais passam a integrar o ajuste para todos os fins e efeitos legais.

31.1.2. A apresentação do requerimento de credenciamento implica plena ciência, aceitação irretratável e observância das condições estabelecidas no Edital, não podendo o interessado alegar desconhecimento de quaisquer de suas cláusulas.

31.1.3. Eventuais divergências entre o Edital e seus anexos serão interpretadas de forma sistemática, prevalecendo a norma que melhor atenda ao interesse público e à legalidade, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

31.1.4. Os instrumentos contratuais firmados em decorrência deste credenciamento também se vinculam às propostas apresentadas pelos credenciados, às ordens de serviço expedidas e às normas legais aplicáveis.

31.1.5. A vinculação ao instrumento convocatório constitui princípio essencial da contratação pública, impondo às partes o dever de fiel cumprimento das condições estabelecidas.

32 . 0 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

32.1. Os Recursos Orçamentários necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes deste Credenciamento no presente exercício estão previstos na Dotação Orçamentária do **FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL DA PMPA nos** seguintes elementos:

PROGRAMA	0000 – Encargos Especiais.
PROJETO/ATIVIDADE	9025 – Encargos com Benefícios.
ELEMENTO DE DESPESA	33903900 – Outros Serviços Pessoal Jurídica
PLANO INTERNO	0000009025C
FONTE	01500000001/02500000001

33.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

33.1. O presente Edital e seus anexos vinculam a Administração e os interessados, integrando o processo administrativo correspondente e os contratos dele decorrentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

33.1.2. A participação no presente credenciamento implica plena aceitação das condições estabelecidas neste instrumento convocatório, não podendo o interessado alegar desconhecimento posterior.

33.1.3. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 4.146/2024 e nas demais normas aplicáveis.

33.1.4. A Administração poderá expedir normas complementares, orientações técnicas ou atos interpretativos para assegurar a fiel execução deste Edital, desde que não alterem sua essência nem prejudiquem a isonomia entre os interessados.

33.1.5. O extrato do Edital será publicado no Diário Oficial do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo ampla publicidade e transparência.

33.1.6. Fica eleito o foro da Comarca de Belém/PA para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Edital, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

33.1.7. informações e esclarecimentos, sobre este Credenciamento, serão prestados aos interessados, pelo agente de contratação ou comissão responsável, desde que sejam formulados expressamente e protocolados tempestivamente, de Segunda a Sexta-feira, das 09:00 às 15:00 horas, na Sala do Centro de compras e contratos - CCC/FASPM- Belém-PA, localizado na Trav. 09 de janeiro, 2600, Cremação, Belém-PA, CEP 66.065-155, ou pelo E - mail: **cpl@faspmpa.com.br**

33.1.8. Para efeito de ampla divulgação e conhecimento, o presente Edital será publicado no DOE, no sitio **www.compraspara.pa.gov.br**, Portal PNCP e site do FASPM.

33.2. Integram ainda ao documento convocatório os anexos:

Anexo I -Termo de Referência: Que contém as informações necessárias e suficientes ao perfeito entendimento dos serviços que o FASPM pretende credenciar;

Anexo II - Estudos Técnicos Preliminar - ETP.

Anexo III - (Tabela de Preço FASPM);

Anexo IV - (Minuta de Contrato); e

Anexo V - Modelo de proposta.

Anexo VI a VIII - (Modelo de declaração e declarações de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte);

Belém-PA, 15 de junho de 2026.

ALAN AILTON DA SILVA GUIMARÃES – CEL PM RR
DIRETOR DO FASPM