

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 010/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e materiais de consumo destinados à estruturação e ampliação da Central de Recebimento e Distribuição do Programa Municipal de Aquisição de Alimentos – PMAA, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, do Município de Barcarena/PA, visando assegurar condições adequadas para o recebimento, conferência, pesagem, triagem, acondicionamento, armazenamento, conservação e distribuição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar, em conformidade com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QUANT.	MÉDIA/ UNIT R\$	MÉDIA/ TOTAL R\$
4.4.90.52.02 - APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO					
1	BALANÇA DE PISO, ESTRUTURA EM AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE DE 300KG, COM COLUMA, PLATAFORMA INDUSTRIAL MEDINDO 60 CM X 60CM, COM VISOR DIGITAL.	UNIDADE	2	R\$ 1.653,83	R\$ 3.307,66
3.3.90.30.19 - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM					
2	CAIXA PLÁSTICA, VAZADA, MATERIAL DE PLÁSTICO RESISTENTE, PARA HORTIFRUTI, MEDINDO 55 CM DE COMPRIMENTO, 36 CM DE LARGURA E 30 CM DE PROFUNDIDADE, EMPILHÁVEL, PRÓPRIA PARA ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS, NA COR VERDE, PRETO OU BRANCO. EMPILHÁVEL, PRÓPRIA PARA ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS, NA COR VERDE, PRETO OU BRANCO.	UNIDADE	70	R\$ 43,60	R\$ 3.052,00
4.4.90.52.24 - MOBILIÁRIOS EM GERAL					
3	MESA DE MANIPULAÇÃO COM PRATELEIRA INFERIOR GRADEADA, COM TAMPO EM CHAPA LISA, ESTRUTURA METÁLICA EM AÇO INOX RESISTENTE, MEDINDO 190CM (COMPRIMENTO) X 90CM (ALTURA) X 55CM (LARGURA), FÁCIL HIGIENIZAÇÃO.	UNIDADE	5	R\$ 1.445,00	R\$ 7.225,00
4	ESTANTE EM AÇO INOX, ESTRUTURA METÁLICA EM AÇO INOX RESISTENTE, COM 06 PRATELEIRAS, MEDINDO 200CM X 50CM X 200CM, REFORÇADAS, CAPACIDADE DE CARGA COMPATÍVEL, MONTAGEM FIRME E ESTÁVEL, SEM AVARIAS, PRÓPRIA PARA ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS, FÁCIL HIGIENIZAÇÃO.	UNIDADE	6	R\$ 2.812,30	R\$ 16.873,80
3.3.90.30.19 - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM					
5	CAIXA PALLET TIPO BIN VAZADA, COM CAPACIDADE DE 570L, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO RESISTENTE DE ALTA DURABILIDADE, ATÓXICA, LAVÁVEL, EMPILHÁVEL, RESISTENTE A IMPACTOS,	UNIDADE	2	R\$ 1.665,52	R\$ 3.331,04

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	PRÓPRIA PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DE ALIMENTOS.				
4.4.90.52.06 - APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS.					
6	REFRIGERADOR COMERCIAL VERTICAL TIPO EXPOSITOR PARA HORTIFRUTI, 04 PORTAS DE VIDRO, SISTEMA FROST FREE, CAPACIDADE MÍNIMA APROXIMADA DE 1.580L, REFRIGERAÇÃO POR AR FORÇADO, CONTROLADOR DIGITAL DE TEMPERATURA, ILUMINAÇÃO LED E PRATELEIRAS INTERNAS REGULÁVEIS, MATERIAL RESISTENTE, GABINETE EM AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E TENSÃO 220V COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UNIDADE	1	R\$ 14.853,86	R\$ 14.853,86
3.3.90.30.19 - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM					
7	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTES, BD, MEDINDO 50CM (L) X 80CM (A), ESPESSURA DE 0,06MM, COM CAPACIDADE PARA 30 KG, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE À RUPTURA E PERFURAÇÃO, SEM COSTURA, ATÓXICO E PRÓPRIO PARA CONTATO COM ALIMENTOS, INDICADO PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DE FRUTAS, VERDURAS, LEGUMES E PRODUTOS SIMILARES. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	180	R\$ 23,90	R\$ 4.302,00
8	SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS COM CAPACIDADE PARA 3 KG, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE, COM BOA DURABILIDADE, RESISTENTE À RUPTURA E PERFURAÇÃO, ATÓXICO E PRÓPRIO PARA CONTATO COM ALIMENTOS, INDICADO PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DE FRUTAS, VERDURAS, LEGUMES E PRODUTOS SIMILARES. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	300	R\$ 10,79	R\$ 3.237,00
9	SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS COM CAPACIDADE PARA 2 KG, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE, COM BOA DURABILIDADE, RESISTENTE À RUPTURA E PERFURAÇÃO, ATÓXICO E PRÓPRIO PARA CONTATO COM ALIMENTOS, INDICADO PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DE FRUTAS, VERDURAS, LEGUMES E PRODUTOS SIMILARES. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	300	R\$ 4,30	R\$ 1.290,00
10	SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS COM CAPACIDADE PARA 1 KG, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE, COM BOA DURABILIDADE, RESISTENTE À RUPTURA E PERFURAÇÃO, ATÓXICO E PRÓPRIO PARA CONTATO COM ALIMENTOS, INDICADO PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DE FRUTAS, VERDURAS, LEGUMES E PRODUTOS SIMILARES. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTES	120	R\$ 3,46	R\$ 415,20

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.3.90.30.22 - MATERIAL DE COPA E COZINHA

11	COPO DESCARTÁVEL BIODEGRADÁVEL COM CAPACIDADE PARA 200 ML, ACONDICIONADO EM PACOTE COM 100 UNIDADES, CONFECCIONADO EM MATERIAL BIODEGRADÁVEL E ATÓXICO, PRÓPRIO PARA CONTATO COM ALIMENTOS E BEBIDAS, COM BOA RIGIDEZ E RESISTÊNCIA A DEFORMAÇÕES, ADEQUADO PARA USO EM SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO, EVENTOS E ATIVIDADES INSTITUCIONAIS.	PACOTE	100	R\$ 7,55	R\$ 755,00
12	COPO DESCARTÁVEL BIODEGRADÁVEL COM CAPACIDADE PARA 50 ML, ACONDICIONADO EM PACOTE COM 100 UNIDADES, CONFECCIONADO EM MATERIAL BIODEGRADÁVEL E ATÓXICO, PRÓPRIO PARA CONTATO COM ALIMENTOS E BEBIDAS, COM BOA RIGIDEZ E RESISTÊNCIA A DEFORMAÇÕES, ADEQUADO PARA USO EM SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO, EVENTOS E ATIVIDADES INSTITUCIONAIS.	PACOTE	50	R\$ 2,06	R\$ 103,00
VALOR GLOBAL:					R\$ 58.745,56

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Os itens objeto desta contratação não se enquadram como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de até **120 (cento e vinte) dias** contados a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, abrangendo o período necessário ao fornecimento, recebimento definitivo, garantia dos equipamentos e demais procedimentos administrativos correlatos.

1.5. A contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação por Valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as demais exigências legais aplicáveis às contratações diretas.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação decorre da necessidade de estruturação e ampliação da capacidade operacional da Central de Recebimento e Distribuição do Programa Municipal de Aquisição de Alimentos – PMAA, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, responsável pelo recebimento, conferência, pesagem, triagem, acondicionamento, armazenamento e distribuição dos gêneros alimentícios adquiridos da agricultura familiar e destinados às famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pela rede socioassistencial do Município.

2.2. O Programa Municipal de Aquisição de Alimentos – PMAA constitui importante instrumento de promoção da Segurança Alimentar e Nutricional, atuando simultaneamente no fortalecimento da agricultura familiar e na ampliação do acesso da população em situação de vulnerabilidade social a

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

alimentos adequados e saudáveis, contribuindo para a efetivação das políticas públicas de assistência social e de garantia do direito humano à alimentação adequada.

2.3. Conforme levantamento realizado pela área técnica responsável pelo programa, verificou-se significativo crescimento da capacidade operacional prevista para o exercício de 2026, especialmente em razão da ampliação do número de agricultores familiares participantes, que passou de 61 produtores cadastrados no exercício de 2025 para 132 produtores aptos ao fornecimento de gêneros alimentícios ao programa, representando expressivo aumento do volume de produtos recebidos, processados e distribuídos pela Administração Municipal.

2.4. A expansão da capacidade produtiva e logística do programa projeta a distribuição aproximada de 7.573 cestas verdes por ano, correspondendo a volume estimado de aproximadamente 75.730 quilogramas de alimentos, demandando adequação proporcional da infraestrutura operacional atualmente disponível para atendimento das atividades desenvolvidas pela Central de Recebimento e Distribuição.

2.5. A estrutura atualmente existente não dispõe de todos os equipamentos, materiais permanentes e materiais de consumo necessários para absorver adequadamente o crescimento operacional previsto, especialmente no que se refere às atividades de pesagem, manipulação, acondicionamento, armazenamento temporário, conservação e organização logística dos alimentos recebidos da agricultura familiar

2.6. A não realização da contratação poderá comprometer a eficiência das atividades executadas pelo programa, ocasionando dificuldades operacionais no recebimento e distribuição dos alimentos, riscos de perdas de produtos perecíveis, inadequação das condições de armazenamento, redução da capacidade de atendimento às famílias beneficiárias e prejuízos à execução das ações de Segurança Alimentar e Nutricional desenvolvidas pelo Município.

2.7. Dessa forma, a aquisição dos equipamentos, materiais permanentes e materiais de consumo previstos neste Termo de Referência mostra-se necessária para garantir condições adequadas de funcionamento da Central de Recebimento e Distribuição do PMAA, promover maior eficiência logística, assegurar melhores condições de armazenamento e conservação dos alimentos e fortalecer a execução das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.8. A presente contratação não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, em razão de demanda superveniente identificada após a consolidação do referido instrumento de planejamento. A necessidade tornou-se conhecida posteriormente à elaboração do PCA, em decorrência da ampliação do número de agricultores familiares habilitados a participar do Programa Municipal de Aquisição de Alimentos – PMAA, cuja expansão operacional foi formalizada após o encerramento do ciclo de planejamento anual. Tal cenário resultou no aumento significativo do volume de gêneros alimentícios recebidos, armazenados e distribuídos pelo programa, tornando necessária a adequação da infraestrutura logística da Central de Recebimento e Distribuição, mediante a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e materiais de consumo destinados ao fortalecimento de sua capacidade operacional. Contudo, há previsão orçamentária para a realização da contratação no exercício vigente, observando-se a disponibilidade financeira e o interesse público na execução das ações de segurança alimentar e nutricional, bem como no fortalecimento da agricultura familiar no município.

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na aquisição de equipamentos, materiais permanentes e materiais de consumo destinados à estruturação e ampliação da Central de Recebimento e Distribuição do Programa Municipal de Aquisição de Alimentos – PMAA, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, visando garantir condições adequadas para o recebimento, conferência, pesagem, triagem, acondicionamento, armazenamento, conservação e distribuição dos gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar.

3.2. A solução proposta contempla a aquisição de equipamentos voltados ao controle operacional, armazenamento e conservação dos alimentos, bem como materiais de acondicionamento e apoio logístico indispensáveis ao funcionamento da Central de Recebimento e Distribuição, compreendendo:

3.2.1. Equipamentos de pesagem e controle operacional, destinados à conferência dos produtos recebidos e ao acompanhamento dos quantitativos entregues pelos agricultores familiares;

3.2.2. Mobiliários e estruturas de apoio para triagem, manipulação e armazenamento dos alimentos, possibilitando organização adequada dos fluxos operacionais e observância das boas práticas de higiene e conservação;

3.2.3. Equipamentos de refrigeração destinados à preservação temporária de alimentos perecíveis, contribuindo para a manutenção da qualidade dos produtos até sua distribuição;

3.2.4. Materiais de acondicionamento e embalagem destinados à separação, organização, armazenamento temporário e distribuição dos alimentos às famílias beneficiárias;

3.2.5. Materiais de apoio às atividades institucionais desenvolvidas no âmbito do programa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade inerentes à própria execução do Programa Municipal de Aquisição de Alimentos – PMAA, deverão ser observados, sempre que aplicáveis, os princípios e diretrizes de sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.2. Os materiais fornecidos deverão possuir características que possibilitem sua reutilização, reciclagem ou descarte ambientalmente adequado, observadas as normas aplicáveis e as especificações técnicas de cada item.

4.1.3. Os materiais destinados ao contato direto com alimentos deverão ser produzidos com matérias-primas adequadas ao uso alimentício, atóxicas e compatíveis com as normas sanitárias vigentes.

4.1.4. Os copos descartáveis objeto da contratação deverão possuir característica biodegradável ou compostável, conforme especificação constante deste Termo de Referência.

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.1.5. Os equipamentos e materiais permanentes deverão apresentar durabilidade compatível com sua finalidade, contribuindo para a racionalização dos recursos públicos e redução da geração de resíduos decorrentes de substituições prematuras.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Não haverá exigência de marca específica para os itens objeto da contratação.

4.2.2. Serão aceitos produtos de quaisquer marcas que atendam integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, observados os critérios de qualidade, desempenho, durabilidade e adequação à finalidade pretendida pela Administração.

4.3. Da exigência de amostra

4.3.1. Não será exigida apresentação de amostras dos itens objeto da contratação, uma vez que as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência são suficientes para caracterização dos bens pretendidos e para aferição de sua conformidade no momento do recebimento.

4.4. Subcontratação

4.4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não será exigida garantia contratual prevista nos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão do baixo valor da contratação, da natureza do objeto e da reduzida complexidade dos riscos envolvidos, medida que se mostra suficiente para assegurar a ampla competitividade e a vantajosidade da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo máximo para entrega dos bens comuns é de até 20 (vinte) dias corridos e para bens permanentes é de até 30 (trinta) dias corridos, será realizado em remessa única, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.1.2. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões impeditivas, 10 (dez) dias corridos, antes do vencimento do prazo inicialmente fixado, para análise e deliberação da Administração.

5.2. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço:

5.2.1. Os itens contratados deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Assistência Social - Rua Capitão Tomé Serrão, nº 1350, entre a Rua Jerônimo Pimentel e Rua José Joaquim, Bairro Nazaré, Município de Barcarena/PA, que deverá estar informado na Ordem de Compras.

5.2.2. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, entre os dias de segunda a sexta-feira, exceto em dias facultativos e feriados, entre os horários de 08h00min e 15h30min, de acordo com o indicado na Ordem de Compra emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.2.3. As despesas com transporte, carregamento, descarregamento, seguro, embalagem e demais custos necessários à entrega dos bens correrão integralmente por conta da contratada.

5.3. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, manutenção e assistência técnica será de, no mínimo, 12 (doze) meses e aplicam-se exclusivamente aos equipamentos permanentes que possuam componentes eletromecânicos ou eletrônicos, especialmente a balança industrial e o refrigerador comercial, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.3.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.3.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.3.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de rede de assistência técnica autorizada, preferencialmente com atendimento na Região Metropolitana de Belém/PA ou em localidade de fácil acesso logístico, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.3.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias ao pleno funcionamento dos bens.

5.3.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.3.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, já incluído nesse prazo o tempo necessário para a retirada e devolução do bem, a cargo do Contratado.

5.3.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.3.9. Decorrido o prazo para reparação ou substituição sem atendimento da solicitação da Administração, ficará facultado ao Município adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive contratação de terceiros para execução dos serviços necessários, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.3.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de integral responsabilidade do Contratado, englobando a retirada do bem na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e sua posterior devolução nas mesmas condições.

5.3.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção ou substituição.

6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. Compete ao fiscal setorial do contrato, assim como ao seu substituto, exercerem as atribuições previstas nos subitens 6.7.1 a 6.8.4, de acordo com o Decreto Municipal nº 0445/2024-GPMB.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “g”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (dias) dias

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se houver a exigência;

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.2.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “h” a “l” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.2.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.2.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.2.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.2.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.2.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.2.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.2.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.2.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.2.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.2.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.2.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.2.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.2.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.1. Provisoriamente, pelo fiscal técnico ou administrativo do contrato, assim que o objeto for entregue, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório, pelo fiscal técnico ou administrativo do contrato, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, mediante termo detalhado que demonstre a conformidade da execução para efeito de verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação, comprovando o atendimento das exigências contratuais.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5. Os equipamentos deverão ser fornecidos novos, de primeiro uso, sem qualquer utilização anterior, em perfeito estado de conservação, funcionamento e apresentação, acompanhados de todos os componentes necessários à sua plena operacionalização.

8.6. Os equipamentos deverão atender integralmente às normas técnicas aplicáveis, bem como possuir condições adequadas de segurança operacional, ergonomia, eficiência energética e proteção ao operador.

8.7. Os bens deverão ser entregues acompanhados de:

- Manual técnico e manual de operação em língua portuguesa;
- Certificado de garantia do fabricante;
- Catálogo técnico ou documentação equivalente contendo especificações operacionais;
- Relação da rede autorizada de assistência técnica
- Demais documentos exigidos pelo fabricante ou previstos no instrumento convocatório.

8.8. Os equipamentos deverão possuir disponibilidade de peças de reposição no mercado nacional, visando assegurar manutenção, continuidade operacional e redução de eventuais paralisações das atividades desenvolvidas.

8.9. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato ou contratação.

8.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução da contratação, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8.11. 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.

8.12. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.13. 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

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.15. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.2.1. o prazo de validade;
- 8.2.2. a data da emissão;
- 8.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.2.5. o valor a pagar; e
- 8.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.5.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.5.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.7. 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.

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.8. 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.

8.9. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 36 do Decreto municipal nº 0445/2024

8.11. 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

8.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.15. 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.

8.16. 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.

Antecipação de pagamento

8.18. Não será aceita a antecipação de pagamento nesta licitação.

Reajuste

8.19. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, considerando tratar-se de contratação com entrega imediata e vigência inferior ao período mínimo de 12 (doze) meses exigido para aplicação de reajuste, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de Contratação Direta, na modalidade Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.2. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração observará o critério de menor preço por item, considerando as especificações técnicas, requisitos de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3. A Administração poderá realizar pesquisa de preços, solicitar propostas adicionais e adotar os procedimentos necessários para comprovação da vantajosidade da contratação, observando o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentações aplicáveis.

9.4. A contratação será formalizada com o fornecedor que apresentar proposta compatível com as exigências deste Termo de Referência e que demonstre capacidade para executar integralmente o objeto pretendido.

Forma de fornecimento

9.5. O fornecimento do objeto será realizado em remessa única, observadas as condições, quantitativos e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.6. A entrega deverá ocorrer dentro do prazo previsto no item "Modelo de Execução do Objeto", mediante emissão da respectiva Autorização de Compra ou instrumento equivalente.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.7. Serão aceitas propostas cujos valores não ultrapassem os preços máximos estimados pela Administração, constantes da pesquisa de preços que integra o processo administrativo da contratação.

9.8. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive despesas com transporte, frete, carregamento, descarregamento, seguros, tributos, encargos e demais custos incidentes sobre o fornecimento.

Exigências de habilitação

9.9. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.10. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.12. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.13. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.14. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.15. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.16. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.17. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.20. 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;

9.20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.21. 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;

9.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.23. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.25. 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.

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Qualificação Econômico-Financeira

9.26. Considerando o baixo valor da contratação, a natureza comum do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, será exigida apenas:

9.26.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.27. Fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial, índices contábeis e patrimônio líquido mínimo, por se tratar de contratação de baixa complexidade e reduzido risco contratual, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

Disposições gerais sobre habilitação

9.28. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.29. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.30. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.31. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.32. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 58.745,56 (cinquenta e oito mil setecentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos), conforme levantamento realizado pela Administração mediante pesquisa de preços, constante nos autos do processo administrativo.

10.2. O valor estimado da contratação foi obtido a partir de pesquisa de preços realizada em observância ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, considerando parâmetros de mercado compatíveis com o objeto pretendido.

10.3. Os valores unitários e totais estimados para cada item encontram-se detalhados na Planilha Orçamentária que integra o processo administrativo da contratação e servem como referência para análise da vantajosidade das propostas apresentadas.

10.4. Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

transporte, frete, carregamento, descarregamento, seguro, garantia e quaisquer outras despesas incidentes sobre a execução da contratação.

10.5. Os valores constantes da estimativa representam o limite máximo aceitável para fins de contratação, podendo a Administração celebrar o ajuste por valor inferior, desde que demonstrada a vantajosidade da proposta e atendidas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente da presente contratação será custeada com recursos orçamentários previstos para o exercício de 2026, observada a disponibilidade financeira e orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

11.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Assistência Social

11.17 – Secretaria Municipal de Assistência Social

08.122.0141.2.289 – Estruturação e Manutenção da Secretaria de Assistência Social.

Fonte: 1500 - Recursos não vinculados de impostos.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

Subelemento de Despesa: 4.4.90.52.02 - Aparelhos de Medição e Orientação

Subelemento de Despesa: 4.4.90.52.06 - Aparelhos e Utensílios Domésticos

Subelemento de Despesa: 4.4.90.52.24 - Mobiliários Em Geral

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Subelemento de Despesa: 3.3.90.30.19 - Material De Acondicionamento E Embalagem

Subelemento de Despesa: 3.3.90.30.22 - Material De Acondicionamento E Embalagem

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

MARIA DO DESTERRO
FEIO DA
CONCEICAO:17710901
204

Assinado de forma digital por
MARIA DO DESTERRO FEIO DA
CONCEICAO:17710901204
Dados: 2026.06.24 15:29:19
-03'00'

Maria Feio

Diretora do Departamento de Contabilidade
Decreto nº 0408/2022 – GPMB

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Barcarena, 22 de junho de 2026.

ELABORADO POR:



Documento assinado digitalmente
SHIRLEY BOTELHO DA POSSA FERREIRA
Data: 24/06/2026 15:42:33-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Shirley Botelho da Possa Ferreira

Matrícula: 1 003902 - 0 / 4

Cargo: Coordenador de Núcleo

APROVADO POR:

Francinéa Teixeira Dias
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto nº 0019/2025 – GPMB