

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 05.105.127/0001-99

Endereço: Rua Siqueira Mendes, 1359, Centro, Abaetetuba-PA, CEP 68440-000

E-mail: [semad@abaetetuba.pa.gov.br](mailto:semad@abaetetuba.pa.gov.br)

### 2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA, através da Secretaria Municipal de administração, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.246/2022 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA DE PUBLICAÇÃO DA IMPRENSA OFICIAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA, COMPREENDENDO SUPORTE AS ETAPAS LEGAIS, TÉCNICAS E OPERACIONAIS PARA A CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS LEGAIS E BOAS PRÁTICAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Desporto.

### 3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente termo de referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA DE PUBLICAÇÃO DA IMPRENSA OFICIAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA, COMPREENDENDO SUPORTE AS ETAPAS LEGAIS, TÉCNICAS E OPERACIONAIS PARA A CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS LEGAIS E BOAS PRÁTICAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE DE MEDIDA	V UNIT	V TOTAL
------	-----------	-----	-------------------	--------	---------

1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA DE PUBLICAÇÃO DA IMPRENSA OFICIAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA, COMPREENDENDO SUPORTE AS ETAPAS LEGAIS, TÉCNICAS E OPERACIONAIS PARA A CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS LEGAIS E BOAS PRÁTICAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	1	SERVIÇO	R\$ 60.666,66	R\$ 60.666,66
V TOTAL		R\$ 60.666,66 (sessenta mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)			

- 3.2. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 3.3. O prazo de vigência da contratação será da data de assinatura do contrato em até 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### 4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. As contratações realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei, obrigação essa advinda do dispositivo constitucional, previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o qual determinou que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.
- 4.2. A licitação foi o meio encontrado pela Constituição Federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.
- 4.3. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

*“XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”*

- 4.4. O objetivo da licitação, portanto, é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.
- 4.5. Na Lei nº 14.133/21, as regras sobre dispensa de licitação estão previstas em seu artigo 75.
- 4.6. Com relação à Dispensa de licitação, ela é permitida em razão de um interesse público específico definido nos incisos previstos no art. 75 da Lei 14.133 (rol taxativo), dentre eles, o inciso II permite a contratação direta quando o objeto é de baixo valor e não se justifica a realização do certame, a saber:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;- [\(Vide Decreto nº 11.871, de 2023\)](#) [Vigência](#)

- 4.7. No caso em questão, em razão do valor da aquisição do Objeto, verifica-se a incidência da Dispensa de Licitação com base jurídica no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21 c/c Decreto Federal 12.343, que atualiza o valor de dispensa previsto no art. 75, II, para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).
- 4.8. A presente contratação tem por objetivo a **prestação de serviços de consultoria técnica especializada para a implantação de um sistema de publicação da Imprensa Oficial Municipal de Abaetetuba/PA**, compreendendo o suporte às etapas **legais, técnicas e operacionais** necessárias à **criação e funcionamento do Diário Oficial do Município**, em conformidade com as exigências legais e as boas práticas da administração pública.
- 4.9. A implantação do Diário Oficial do Município é uma medida essencial para garantir a **transparência, publicidade e legalidade dos atos administrativos**, em atendimento aos princípios previstos no **art. 37, caput, da Constituição Federal**, bem como às disposições da **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**,

que determina a ampla divulgação dos atos administrativos e dos procedimentos licitatórios em meios oficiais.

- 4.10. Atualmente, o Município de Abaetetuba não dispõe de um sistema próprio de publicação oficial, o que acarreta **dependência de meios externos e limitações operacionais** quanto à tempestividade, padronização e segurança jurídica das publicações. A criação de um sistema municipal autônomo permitirá **celeridade na divulgação dos atos, redução de custos** com publicações em diários de terceiros e **fortalecimento da governança pública**, ao assegurar controle e rastreabilidade das informações divulgadas.
- 4.11. Dada a complexidade do processo de implantação, que envolve a **adequação a normativos legais, definição de fluxos administrativos, estruturação tecnológica e capacitação de servidores**, torna-se indispensável a contratação de **consultoria técnica especializada**, com experiência comprovada na criação e operacionalização de sistemas de imprensa oficial. Essa assessoria garantirá que todas as etapas sejam conduzidas de forma eficiente, segura e conforme os padrões técnicos e jurídicos exigidos.
- 4.12. Portanto, a presente contratação justifica-se pela **necessidade administrativa e institucional** de dotar o Município de Abaetetuba de um **instrumento oficial de comunicação de seus atos normativos e administrativos**, contribuindo para o fortalecimento da **transparência pública, eficiência administrativa e segurança jurídica** dos atos do Poder Público Municipal.

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

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. O requisito básico para Contratação da Empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA DE PUBLICAÇÃO DA IMPRENSA OFICIAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA, COMPREENDENDO SUPORTE AS ETAPAS LEGAIS, TÉCNICAS E OPERACIONAIS PARA A CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS LEGAIS E BOAS PRÁTICAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento.
- 6.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de ABAETETUBA/PA deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

6.2.1. **Sustentabilidade:**

I. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

I. Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.

II. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

#### 6.2.2. Subcontratação

II. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 6.2.3. Garantia da contratação

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

### 7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de início da execução dos serviços é de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data da emissão da ordem de serviço.

7.2. Caso não seja possível o início na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

- 8.3. 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.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Fiscalização:**

- 8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**Fiscalização Técnica:**

- 8.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 8.7.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 8.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

- 8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 8.7.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa:**

- 8.8. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.8.1. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato:**

- 8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 8.10. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 8.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

- 8.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 8.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 8.14. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 8.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 9.1. Recebimento do Objeto

- 9.1.1. Os materiais/serviços serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, 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.
- 9.1.2. Os bens e/ou serviços 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela

Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

- 9.1.4. 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.

## 9.2. Da liquidação:

- 9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 9.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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](#).
- 9.2.3. 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:
- a) O prazo de validade;
  - b) A data da emissão;
  - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) O período respectivo de execução do contrato;
  - e) O valor a pagar; e
  - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.2.4. 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;
- 9.2.5. 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](#).

- 9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.2.7. 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.
- 9.2.8. 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.
- 9.2.9. 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.
- 9.2.10. 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.

### **9.3. Forma de pagamento:**

- 9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.
- 9.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

- 9.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento

#### 9.4. Prazo para pagamento:

- 9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.4.2. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 9.4.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 9.4.4. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

### 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 10.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**
- 10.2. **MENOR PREÇO**

#### 10.3. Forma de fornecimento

- 10.3.1. O fornecimento do objeto será continuado

#### 10.4. Exigências de habilitação

- 10.4.1. Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, **as seguintes exigências de qualificação técnica:**

- I. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais/produtos/equipamentos compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

## **11. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO**

- 11.1. **MÉTODO DE PESQUISA:** Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores da região. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa nº 65/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso I, Art. 7º, da referida Instrução, conforme abaixo:
- 11.2. Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.
- 11.3. § 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.
- 11.4. Foram apresentadas a esta pesquisa cotações realizadas por outros fornecedores.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 12.1. As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Administração para o exercício de 2025 conforme Parecer de Dotações Orçamentárias.
- 12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 13.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
- 13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 13.3. Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;
- 13.4. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;
- 13.5. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 13.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 14.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 14.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 14.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 14.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 14.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 14.6. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;

14.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

14.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;

14.9. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

14.10. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

14.11. Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

14.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

## 15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo(s) servidor(es) Jaqueline Machado Pantoja, **indicado(s) como futuro(s) Fiscal(is) de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação**, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

15.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

## 16. DAS PENALIDADES

16.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos

156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Abaetetuba/PA, 29 de dezembro de 2025.



---

**JACILENE FERREIRA NEGRÃO**  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria nº 001/2025.