TERMO DE REFERENCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais, produtos químicos e acessórios destinados à manutenção, limpeza, tratamento e conservação da piscina do Complexo da Juventude, garantindo condições adequadas de higiene, segurança, salubridade e funcionamento para os usuários, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Altamira-PA**.**

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens de consumo, materiais comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme no Decreto Municipal nº 2375, de 22 de março de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do (a) ato da publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado em até 5 (cinco) anos, na forma do artigo 106 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. A descrição detalhada do objeto, suas especificações técnicas, quantitativos e respectivos

2.2. a este instrumento convocatório, a qual passa a integrar o presente Edital para todos os fins de direito.

2.3. A planilha anexa constitui parte indissociável deste Edital, devendo as propostas apresentadas observar rigorosamente as especificações, unidades de medida, quantitativos e demais condições nela estabelecida

2.4. A planilha contendo a descrição detalhada dos itens, com suas respectivas especificações, quantitativos e demais informações pertinentes, encontra-se presente Termo de Referência, passando a integrar este instrumento para todos os fins de direito.

2.5. Valor Global estimado R$ 216.383,50 (Duzentos e dezesseis milhão, trezentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos)

2.5.1. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Descrição completa	Und.	Qtd.	Média	Vlr. Total
01	**Cloro Granulado para Piscina** – Hipoclorito de cálcio granulado, com teor de cloro ativo mínimo de 65%, destinado à desinfecção e sanitização da água de piscinas. Produto de rápida dissolução, acondicionado em balde resistente com capacidade aproximada de 20 kg, contendo identificação do fabricante, lote e prazo de validade.	Unidade	480	R$ 265,50	R$ 127.440,00
02	**Algicida de Choque** – Produto químico altamente concentrado para eliminação de infestações severas de algas em piscinas, indicado para tratamento corretivo de água esverdeada. Não espumante, compatível com sistemas de filtração convencionais, acondicionado em embalagem apropriada. Contendo 1 litro.	Unidade	380	R$ 25,91	R$ 9.845,80
03	**Algicida de Manutenção** – Produto químico destinado à prevenção contínua do surgimento de algas em piscinas, de aplicação periódica, não espumante, compatível com tratamentos à base de cloro, acondicionado em embalagem adequada. Contendo 1 litro	Litro	580	R$ 24,77	R$ 14.366,60
04	**Barrilha Leve (Carbonato de Sódio)** – Composto químico em pó branco, utilizado para correção e elevação do pH da água de piscinas, com grau de pureza compatível para uso em tratamento de água recreacional, acondicionado em embalagem resistente.	Kg	480	R$ 24,07	R$ 11.553,60
05	**Clarificante para Piscina** – Produto químico destinado à aglutinação de partículas em suspensão, facilitando a decantação, filtração e aspiração da água, melhorando sua transparência. Compatível com sistemas convencionais de tratamento de piscinas. Contendo 1 Litro.	Litro	580	R$ 23,38	R$ 13.560,40
06	**Sulfato de Alumínio** – Produto químico utilizado como auxiliar de floculação e	Unidade	480	R$ 12,83	R$ 6.158,40

	decantação para tratamento de água de piscinas, com elevada eficiência na remoção de partículas suspensas, acondicionado em embalagem apropriada. Contendo 1kg				
07	**Limpa Borda para Piscina** – Detergente líquido biodegradável, desenvolvido para remoção de gorduras, oleosidade, resíduos orgânicos e sujeiras acumuladas nas bordas e revestimentos de piscinas, sem causar danos ao acabamento. Contendo 1 Litro	Litro	50	R$ 27,98	R$ 1.399,00
08	**Escovão para Piscina** – Escova para limpeza de piscinas, fabricada em plástico de alta resistência, com cerdas em nylon durável, largura mínima de 40 cm, indicada para remoção de sujeiras em revestimentos de fibra, vinil ou azulejo. Compatível com cabo telescópico padrão.	Unidade	12	R$ 147,34	R$ 1.768,08
09	**Aspirador para Piscina** – Aspirador manual para limpeza do fundo da piscina, confeccionado em material resistente à ação química da água tratada, largura mínima de 60 cm, compatível com mangueiras de sucção e cabos telescópicos.	Unidade	12	R$ 144,09	R$ 1.729,08
10	**Peneira para Piscina** – Peneira de superfície para remoção de folhas, insetos e detritos, confeccionada em estrutura resistente de plástico reforçado ou alumínio, com rede em nylon de alta durabilidade e compatível com cabo telescópico padrão.	Unidade	12	R$ 46,47	R$ 557,64
11	**Mangueira para Aspiração de Piscina** – Mangueira flutuante flexível para sucção e aspiração de piscinas, fabricada em PVC reforçado, diâmetro interno de 40 mm, resistente à exposição solar e produtos químicos utilizados em tratamento de piscinas.	Metro	300	R$ 19,21	R$ 5.763,00
12	**Raia para Piscina** – Raia delimitadora para orientação e separação de nadadores, composta por cabo central resistente e flutuadores em	Metro	200	R$ 68,56	R$ 13.712,00

	polietileno ou material equivalente de alta durabilidade, nas cores variadas, resistente à ação da água e raios UV.				
13	**Escada para Piscina** – Escada com 04 degraus antiderrapantes, fabricada em aço inoxidável AISI 304 ou superior, com corrimãos laterais, resistente à corrosão, destinada ao acesso seguro de usuários à piscina.	Unidade	06	R$ 968,00	R$ 5.808,00
14	**Cabo Telescópico para Piscina** – Cabo em alumínio anodizado ou material equivalente, resistente à corrosão, comprimento mínimo de 6 metros, compatível com escovas, aspiradores e peneiras para manutenção de piscinas.	Unidade	06	R$ 216,15	R$ 1.296,90
15	**Medidor Digital de pH** – Equipamento portátil destinado à medição do potencial hidrogeniônico (pH) da água, visor digital, faixa mínima de medição entre 0 e 14 pH, com precisão compatível para controle de qualidade da água de piscinas, acompanhado de manual de instruções.	Unidade	06	R$ 237,50	R$ 1.425,00

3. SETOR DEMANDANTE

3.1. Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Altamira

3.2. Solicitante: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Tais descrições encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar.

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.

6. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

6.1. O Complexo da Juventude desenvolve atividades esportivas, recreativas e de inclusão social voltadas à comunidade, especialmente por meio das aulas de natação, hidroginástica e demais práticas aquáticas.

6.2. Para garantir a continuidade das atividades, faz-se necessária a aquisição de materiais e produtos específicos destinados à manutenção, limpeza, conservação e tratamento da água da piscina, assegurando condições adequadas de higiene, segurança e qualidade sanitária aos usuários.

6.3. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer necessita adquirir materiais para manutenção e conservação da piscina destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas, campeonatos municipais, projetos sociais e programas de incentivo à prática de esportes, com o intuito de fomentar a inclusão social, a qualidade de vida e a formação cidadã através da prática esportiva.

6.4. A ausência de materiais podem resultar em problemas graves adequados compromete a realização de atividades regulares, a organização de competições e a oferta de práticas esportivas à comunidade, prejudicando a execução das políticas públicas municipais voltadas ao esporte e lazer

6.5. A solução consiste na aquisição de produtos químicos, materiais de limpeza e acessórios para piscina, destinados à realização das atividades

6.6. Benefícios Ocasionados com a contratação:

- Fomento ao esporte e ao lazer;
- Inclusão social por meio da prática esportiva;
- Prevenção à saúde e promoção da qualidade de vida;
- Maior eficiência na realização de projetos e eventos esportivos.

6.7. A presente contratação está alinhada às ações e programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, contribuindo diretamente para:

- Incentivo à prática esportiva;
- Promoção do lazer e bem-estar social;
- Inclusão social por meio do esporte;
- Oferta de atividades aquáticas à população;
- Conservação do patrimônio público municipal.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Requisitos Legais:

7.1.1. A contratação do objeto deste Termo de referência tem amparo legal nos seguintes dispositivos legais:

a) **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas direta, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

7.1.2. Os materiais deverão atender aos seguintes requisitos:

7.1.3. Ser novos e de primeiro uso;

7.1.4. Possuir prazo de validade mínimo de 12 meses, quando aplicável;

7.1.5. Apresentar prazo de validade adequado, especialmente os produtos químicos;

7.1.6. Estar devidamente embalados e identificados;

7.1.7. Conter informações quanto à composição, modo de uso e fabricante;

7.1.8. Possuir registro junto aos órgãos competentes, quando exigido pela legislação sanitária.

7.2. Requisitos Ambientais

7.2.1. Os produtos químicos deverão observar as normas ambientais vigentes;

7.2.2. As embalagens deverão conter orientações sobre descarte adequado;

7.2.3. A contratada deverá fornecer FISPQ – Ficha de Informação de Segurança para Produtos Químicos, quando aplicável;

7.2.4. Em conformidade com normas da ANVISA, ABNT e demais legislações.

7.3. Fiscalização e Penalidades: O não cumprimento das exigências relacionadas à destinação adequada dos resíduos poderá ensejar aplicação de sanções administrativas, conforme previsto na legislação ambiental, na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

7.3.1. Considerando que o objeto consiste na aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, a modalidade adotada será o **Pregão, em sua forma eletrônica**, com critério de julgamento pelo **menor preço por item**, nos termos dos arts. 6º, inciso XIII, 28, inciso I, e 29 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Do Sistema de Registro de Preços

7.4. A presente contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da regulamentação municipal aplicável, visando ao registro formal de preços para futuras e eventuais contratações, conforme a necessidade da Administração.

7.5. O registro de preços não gera direito subjetivo à contratação, tampouco obriga a Administração Pública a adquirir ou contratar os quantitativos registrados, constituindo-

se mera expectativa de contratação para a(s) empresa(s) registrada(s), observadas a conveniência, a oportunidade, a disponibilidade orçamentária e o interesse público.

7.6. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de contrato administrativo, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil previsto na legislação vigente, durante o período de vigência da Ata, observados os quantitativos estimados e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na respectiva Ata de Registro de Preços.

7.7. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos originalmente registrados poderão ser renovados, observada a legislação vigente e os regulamentos aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

7.8. JUSTIFICATIVA PARA RENOVAÇÃO DO SALDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.8.1. A renovação do saldo da Ata de Registro de Preços justifica-se pela permanência da necessidade administrativa que deu origem à contratação, considerando que os quantitativos inicialmente registrados ainda são necessários para atender às demandas dos órgãos participantes durante a vigência da ata.

7.8.2. A medida observa os princípios da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e do planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, uma vez que possibilita o aproveitamento do procedimento licitatório já realizado, evitando a instauração de novo certame enquanto permanecem válidas as condições originalmente pactuadas e demonstrada a vantajosidade para a Administração.

7.8.3. A renovação do saldo não implica alteração do objeto, das especificações técnicas ou das demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, restringindo-se à manutenção do quantitativo remanescente necessário ao atendimento das demandas administrativas, observada a disponibilidade orçamentária e a existência de interesse público devidamente motivado.

7.8.4. Além disso, a Administração verificou que permanecem presentes os pressupostos que justificaram a contratação, bem como a compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado, assegurando a manutenção da vantajosidade da contratação e a observância dos princípios da legalidade, da eficiência, da razoabilidade e da supremacia do interesse público.

7.8.5. Dessa forma, a renovação do saldo da Ata de Registro de Preços mostra-se medida necessária e adequada para garantir a continuidade das atividades administrativas, evitar descontinuidade no fornecimento dos bens ou na prestação dos serviços e assegurar maior

eficiência na gestão dos recursos públicos, atendendo plenamente ao interesse da Administração.

Da Sustentabilidade

7.9. Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação.

7.10. Destinação ambientalmente adequada das embalagens;

7.11. Atendimento às normas ambientais vigentes;

7.12. Fornecimento de produtos com menor impacto ambiental possível;

7.13. Observância das normas de segurança no transporte de produtos químicos.

Da Subcontratação

7.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia da Contratação

7.15. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

8.1. A entrega dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda e solicitação da Prefeitura ou Secretaria responsável, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento;

8.2. Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer ou local indicado pela Administração, em Altamira/PA, no prazo máximo estipulado em edital;

8.3. O transporte, descarregamento e manuseio dos produtos serão de responsabilidade integral do fornecedor;

8.4. Deverá haver substituição imediata de itens danificados, defeituosos ou em desacordo com as especificações;

8.5. O fornecedor deverá manter estoque mínimo disponível para pronta entrega, a fim de atender situações emergenciais;

8.6. Horário de recebimento: Segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

8.7. Garantia, manutenção e assistência técnica

8.8. O Prazo de Garantia é aquele estabelecido na Lei n° 8.078, de 11 de Setembro de 1990 (Código do Consumidor);

8.9. Quando aplicável, o fornecedor deverá assegurar assistência técnica local ou regional durante o período de garantia, sem ônus adicional à Administração;

8.10. Catálogos, técnicos, fichas de especificação, certificados de conformidade e laudos de ensaio dos produtos;

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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

9.6. 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 e administrativas

9.7. 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 Municipal nº 2.375, de 2023, art. 17, II);

9.8. O fiscal técnico do contrato anotará 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 Municipal nº 2.375, de 2023, art. 21, II);

9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 21, III);

9.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 Municipal nº 2.375, de 2023, art. 21, IV).

9.11. 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 Municipal nº 2.375, de 2023, art. 21, V).

9.12. 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 (Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 21, VII).

9.13. O fiscal administrativo do contrato fará acompanhamentos dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento (Art. 17, III, 'do Decreto Municipal nº 2.375, de 2023).

Gestor do contrato

9.14. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre demais funções dispostas no art. 18 do Decreto Municipal nº 2.375, de 2023.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.15. 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.

9.16. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.17. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

9.18. 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.

9.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.21. 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.

Da liquidação e prazo de pagamento

9.22. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.375/2023.

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

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

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

9.26. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;

9.27. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pelo FORNECEDOR, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Processo;

9.28. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

9.29. O SETOR FINANCEIRO / Prefeitura Municipal de Altamira/PA terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplica

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

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será parcelado conforme a demanda.

10.3. A entrega deverá ocorrer conforme cronograma e local definido pela Administração.

10.4. A empresa vencedora deverá substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, qualquer item que apresente defeito ou esteja em desacordo com as especificações.

10.5. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, identificados e acompanhados de nota fiscal.

Exigências de habilitação

10.6. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

a) **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) **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;

c) **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;

d) **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 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.

e) **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) **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

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

h) Cópias dos documentos pessoais dos sócios, administradores ou procuradores da empresa;

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, documento com emissão atualizada de 2026;

j) 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.

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

l) 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;

m) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, documento com emissão atualizada de 2026;

n) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

o) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal 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.

Qualificação econômico-financeira

p) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

i. Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.

ii. Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa a recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.

q) Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício, termo de abertura e encerramento e demais demonstrações contábeis dos exercícios de 2024 e 2025, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

r) A boa situação financeira da empresa deverá ser comprovada pela análise dos Índices de Liquidez Geral (LG) igual ou acima de 1,0 e Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1,0 e o índice de solvência geral (SG) igual ou maior que 1,0 com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

i. Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero), obtido pela fórmula:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

ii. Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero), obtido pela fórmula:

$$\text{Índice de Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$$

iii. Índice de Solvência Geral (SG) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero), obtido pela

$$\text{Índice de Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo total}}{\text{passivo circulante} + \text{Exigível em longo prazo}}$$

s) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

t) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

Qualificação técnica

u) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

i. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: Itens de relevância para constar nos atestados apresentados, de acordo com o produto que a licitante irá participar nesta licitação: **Aquisição de materiais, produtos químicos e acessórios destinados à manutenção, limpeza, tratamento e conservação da piscina do Complexo da Juventude, garantindo condições adequadas de higiene, segurança, salubridade e funcionamento para os usuário**

v) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

w) A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço/fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado, como por exemplo notas fiscais, faturas entre outros. Também poderá ser solicitado da empresa licitante a obrigatoriedade de apresentação de tais comprovações.

x) Disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, dentre outros documentos, comprovando a execução satisfatória do fornecimento de itens pertinentes e compatíveis com o objeto presente, observando-se que tais atestados não sejam emitidos pela própria empresa. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do serviço prestado; Nome da empresa que prestou os serviços; Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

y) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos, como por exemplo nota fiscal emitida ou outro documento equivalente.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência.

11.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

11.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

11.6. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto deste Termo de Referência.

11.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente Termo de Referência.

11.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.

11.9. Emitir, explicitamente, decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.10. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 1 (um) mês.

11.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.15. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

11.16. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço ou entrega do material.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de referência, em consonância com a proposta apresentada e com qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

12.3. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o objeto nos quais se verificarem avarias ou defeitos.

12.6. Comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.7. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, se for solicitado, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade

relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

12.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

12.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

12.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.4. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.5. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

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

13.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis;

13.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

13.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo de contratação;

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

13.14. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação.

14. DAS SANÇÕES

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

14.2. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei Nº 14.133, de 2021).

14.3. Multas nos seguintes casos e percentuais:

14.4. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.5. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.6. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.7. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.8. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.9. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.10. 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 (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.11. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

14.12. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens anteriores deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.13. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens anteriores deste termo de referência, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

14.14. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.15. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.16. as peculiaridades do caso concreto;

14.17. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.18. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal n° 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1.999.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação e outros documentos pertinentes e encontra-se pormenorizada na planilha Orçamentária.

15.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos.

15.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15.4. Toda metodologia para chegar ao preço estimado, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

15.5. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações (Subseção VIII - Das Alterações da Ata de Registro de Preços do Decreto municipal nº 2375/2023, bem como o que rege a lei nº 14.133/2021)

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. DAS PROIBIÇÕES

17.1. É proibida, por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato firmado, a contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal do Órgão Gerenciador e órgãos participantes deste processo;

17.2. A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da Compra, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Gerenciador deste processo;

18. ANEXOS

18.1. APÊNDICE I- Estudo Técnico Preliminar.

Altamira/PA, 19 de Junho de 2026.

HARLYANA DO SOCORRO FURTADO DINIZ:00597854203
Assinado de forma digital por HARLYANA DO SOCORRO FURTADO DINIZ:00597854203

HARLYANA DO SOCORRO FURTADO DINIZ

Coordenadoria Geral de Licitações e contratos

LOREDAN DE ANDRADE MELLO:27931119886
Assinado de forma digital por LOREDAN DE ANDRADE MELLO:27931119886

LOREDAN DE ANDRADE MELLO

Prefeito Municipal de Altamira/PA