



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.1 Órgão Demandante: Diretoria de Enfrentamento à Violência de Gênero – SEMMU.

1.2 Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos permanentes destinados à Casa de Mainha, vinculada à Secretaria da Mulher de Parauapebas, com a finalidade de viabilizar a oferta de cursos de capacitação nas áreas de Informática e Corte e Costura, além de suprir as demandas estruturais e administrativas necessárias ao pleno funcionamento do espaço.

1.3 Natureza do objeto: Nos termos do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021 – NLLC, o tipo de objeto enquadra-se como bens comuns, a saber:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.”

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Fundo Municipal dos Direitos da Mulher – FMDM, em consonância com o Plano Plurianual vigente, estabelece como um de seus principais objetivos a promoção da inclusão social e produtiva das mulheres. Esse propósito busca assegurar condições de igualdade, independência e autonomia econômico-financeira, aliando o incentivo ao desenvolvimento sustentável ao fortalecimento da equidade de gênero. Nesse contexto, a atuação da Casa de Mainha, vinculada à Secretaria Municipal da Mulher (SEMMU), tem papel estratégico ao garantir a qualificação social e profissional das mulheres atendidas, por meio da oferta de cursos básicos e específicos que viabilizam sua integração ao mercado de trabalho.

2.2 Para que tais objetivos sejam concretizados, faz-se imprescindível dispor de condições estruturais adequadas ao desenvolvimento das atividades planejadas. Atualmente, a SEMMU



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

enfrenta a ausência de materiais e equipamentos permanentes que sustentem a implantação e execução dos cursos de capacitação. A carência desses recursos compromete diretamente a qualidade do processo de ensino-aprendizagem e limita as possibilidades de inserção produtiva das mulheres atendidas. Assim, a contratação em questão busca suprir essas lacunas, garantindo que os cursos oferecidos possam ocorrer de forma plena, eficiente e alinhada às diretrizes institucionais.

2.3 Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária e estratégica para viabilizar as ações da Secretaria Municipal da Mulher. A aquisição dos itens indispensáveis não apenas proporcionará melhores condições de aprendizagem, mas também contribuirá significativamente para a geração de renda, o fortalecimento da autonomia feminina e o cumprimento das metas estabelecidas pelo Plano Plurianual. Trata-se, portanto, de uma medida alinhada às diretrizes do FMDM e às políticas públicas voltadas à promoção da igualdade de gênero e ao empoderamento das mulheres do município.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Este Termo de Referência tem como fundamentação legal as seguintes legislações:

3.1.1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

3.1.2 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

3.1.3 Decreto Municipal nº 1329, de 20 de novembro de 2023 - Regulamenta dispositivos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional;

3.1.4 Decreto Municipal nº 464, de 18 de março de 2024 - Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços;

3.1.5 Decreto Municipal nº 932, de 6 de agosto de 2024 - Regulamenta a necessidade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR);

3.1.6 Lei Complementar nº 123/2006 – Estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; e alterações posteriores em vigor;

3.1.7 Lei Complementar Municipal nº 009/2016 - Institui o tratamento diferenciado, simplificado e favorecido a ser dispensado ao microempreendedor individual, à microempresa e à empresa de pequeno porte no âmbito do município de Parauapebas; e alterações posteriores;

3.1.8 Decreto Municipal nº 217, de 31 de janeiro de 2024 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública municipal direta e indireta, nos termos Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos e materiais permanentes, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), a ser realizada pela modalidade de Pregão, em sua forma Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2 Os bens a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e amplamente disponíveis no mercado, permitindo a adoção do pregão como modalidade licitatória. A contratação por meio do SRP possibilita que a Secretaria Municipal da Mulher (SEMMU) realize as aquisições de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade, durante a vigência da ata de registro de preços, sem a obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

4.3 A solução adotada assegura maior eficiência administrativa, economicidade, flexibilidade operacional e melhor gestão dos recursos públicos, além de ampliar a competitividade entre os fornecedores e conferir maior transparência ao processo de contratação.

5. DOS ITENS

5.1 Os quantitativos a serem adquiridos tiveram como parâmetros as informações encaminhadas pela Diretoria de Enfrentamento à Violência de Gênero - SEMMU.

5.2 As especificações e quantitativos seguem no Anexo I.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

5.3. Justificativa para menção de marcas nos itens:

5.3.1 A eventual menção a marcas, modelos ou fabricantes nas especificações técnicas constantes dos itens 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 14 e 18 do Anexo I tem caráter exclusivamente referencial, sendo utilizada apenas como parâmetro indicativo de qualidade, desempenho, funcionalidade e padrão tecnológico mínimo esperado para os equipamentos a serem adquiridos.

5.3.2 Tal indicação foi adotada com o objetivo de facilitar a compreensão das características técnicas do objeto, permitindo melhor definição das especificações necessárias ao atendimento das demandas da Administração, bem como assegurar que os produtos ofertados possuam nível adequado de qualidade, durabilidade, eficiência e compatibilidade com as atividades desenvolvidas.

5.3.3 Dessa forma, não há qualquer intenção de direcionamento ou restrição à competitividade, sendo expressamente admitida a apresentação de produtos equivalentes ou de qualidade superior às marcas e modelos mencionados, desde que comprovadamente atendam a todas as características técnicas, desempenho e funcionalidades descritas neste Termo de Referência.

5.3.4 A adoção de marca como referência encontra respaldo no disposto na Lei nº 14.133/21, quando utilizada apenas como padrão de referência para melhor identificação do objeto, devendo ser interpretada sempre acompanhada da expressão “ou equivalente, ou de melhor qualidade”, garantindo a observância dos princípios da isonomia, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

5.3.5 Como parâmetros meramente referenciais, foram utilizados equipamentos e produtos disponíveis no mercado, tais como os fabricados pelas marcas Singer, Janome, Mondial, Lar de Fitas e Continental V Press, cujas características técnicas são amplamente conhecidas no mercado e servem apenas como base comparativa para definição do padrão mínimo esperado.

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

6.1 Foi estimado o valor de **R\$ 611.773,48 (seiscentos e onze mil, setecentos e setenta e três reais e quarenta e oito centavos)**, conforme pesquisa de preços e Planilha de Média de Preços anexas ao ETP.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 REQUISITOS GERAIS

7.1.1 A CONTRATADA deve efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local informado pelo CONTRATANTE, determinado no ato do pedido pela solicitante.

7.1.2 A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito dos produtos fornecidos.

7.1.3 A CONTRATADA deve proporcionar o atendimento e entrega do produto, respeitando as condições e normas de segurança interna da CONTRATANTE.

7.1.4 A CONTRATADA deve responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do produto.

7.1.5 Responsabilizar-se pelos danos decorrentes de culpa ou dolo, causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou terceiros em decorrência de acidentes de trabalho durante o atendimento da CONTRATADA.

7.1.6 A Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades (informar os quantitativos executados) e prazos (informar o período de fornecimento dos produtos) com o objeto deste pregão.

a) A comprovação de aptidão referida no item acima será feita mediante a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de no mínimo 10% (vinte e cinco por cento) da quantidade do item de interesse da licitante, demonstrando que a licitante executou ou está



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

executando, a contento, fornecimento de natureza e vulto similar ao objeto deste Processo Licitatório.

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informação suficiente para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como para possibilitar à Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s).

7.2 DOS PRAZOS E PRORROGAÇÕES CONTRATUAIS:

7.2.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 10 do Decreto Municipal nº. 217/2024 e o Art. 84 da Lei 14.133/2021.

7.2.2 A vigência contratual será de 12 (doze) meses, sendo iniciada a partir da assinatura do contrato pelas partes.

7.3 DEFINIÇÃO DOS PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE

7.3.1 Os materiais e equipamentos deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, NBR's, Leis, Decretos, Instruções Normativas (IN's), Resoluções, Portarias e normas da ANVISA, do INMETRO, do IBAMA, do CONAMA, do Ministério do Meio Ambiente e outros órgãos/entidades competentes e/ou outra que se aplique ao objeto demandado, atentando-se a contratada, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

7.4 SUSTENTABILIDADE

7.4.1 A contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade com o art. 5º e o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, bem como com as normas e diretrizes aplicáveis às contratações públicas sustentáveis.

7.4.2 Os equipamentos e materiais permanentes a serem adquiridos deverão, sempre que aplicável, apresentar características que contribuam para a redução do consumo de energia,



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

maior durabilidade, possibilidade de manutenção e vida útil prolongada, visando à minimização de impactos ambientais e à racionalização do uso de recursos públicos.

7.4.3 A contratada deverá observar a legislação ambiental vigente, responsabilizando-se pelo correto acondicionamento, transporte e descarte de embalagens, resíduos e materiais eventualmente substituídos, priorizando práticas ambientalmente adequadas. Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais recicláveis ou reutilizáveis nas embalagens, sem prejuízo da segurança e integridade dos bens fornecidos.

7.4.4 A adoção dessas medidas contribui para o desenvolvimento sustentável, sem restringir a competitividade do certame, assegurando o atendimento ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade nas contratações da Administração Pública.

7.5 EXIGÊNCIAS DE AMOSTRAS

7.5.1 Considerando que os itens deste Processo são itens comuns, considerados de simples e baixa complexidade, dispensamos a exigência de amostras.

7.5.2 Tal dispensa se dá por entender que as descrições dos itens são suficientes para determinar e direcionar o recebimento dos itens no momento da entrega, tanto do recebimento provisório quanto definitivo, por parte da Fiscalização.

7.6. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.6.1 Não se aplica a subcontratação do objeto.

7.6.2 Justificativa: Em conformidade com a Lei Complementar nº 009/2016, especialmente o art. 28, §1º, inciso V, que estabelece a obrigatoriedade de inclusão, nos editais de licitação, da exigência de subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte para licitações de obras e serviços, esclarecemos e justificamos a inaplicabilidade dessa exigência ao presente caso. Isso se deve à impossibilidade de subdivisão e execução em etapas do objeto licitado, tendo em vista que se trata da aquisição de bens.

7.7. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

7.7.1 Será vedado a participação de consórcio.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

7.7.1.1 Justificativa: A vedação à participação de consórcios fundamenta-se nas características do objeto, que consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos permanentes, bens estes amplamente disponíveis no mercado e usualmente fornecidos por empresas que atuam individualmente no respectivo segmento.

7.7.1.2 Trata-se de objeto comum, padronizado e comercializado por diversos fornecedores regularmente habilitados, detentores de capacidade técnica, operacional e econômico-financeira suficientes para o atendimento integral das demandas da Administração, não havendo complexidade técnica, vulto ou especificidade que justifique a necessidade de conjugação de esforços entre empresas distintas.

7.7.1.3 Ademais, a admissão de consórcios, no caso concreto, poderia acarretar dificuldades adicionais na gestão, fiscalização e responsabilização contratual, especialmente em se tratando de Ata de Registro de Preços, instrumento que exige maior agilidade nas contratações decorrentes e clareza na definição das responsabilidades pelo fornecimento, garantia e assistência técnica dos bens.

7.7.1.4 Ressalta-se, ainda, que a vedação não compromete a competitividade do certame, tendo em vista a ampla oferta do objeto no mercado e a existência de múltiplos potenciais fornecedores aptos a participar individualmente. Ao contrário, busca-se evitar eventual concentração de mercado e assegurar maior pluralidade de propostas, favorecendo a ampliação da disputa e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.8. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

7.8.1 O parcelamento do objeto mostra-se técnica e economicamente viável, uma vez que amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, permite melhor gestão orçamentária e logística, não compromete a funcionalidade, a eficiência ou a economicidade da contratação

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DO LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada, conforme a necessidade da Casa de Mainha/SEMMU, mediante emissão de Ordem de Fornecimento.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

8.2 O fornecimento deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, prazos, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

8.1 Os produtos requisitados deverão ser entregues no prédio da Casa de Mainha, Rua A3, quadra especial, no bairro Tropical II, (ao lado da Arena Leitão) - Parauapebas- PA, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 14h00min.

8.2 Os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade de consumo da Casa de Mainha/SEMMU, mediante prévia solicitação.

8.3 O prazo máximo de entrega dos produtos deverá ser de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento de cada Ordem de Fornecimento emitida pela Administração

8.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5 O produto substituído será novamente submetido à análise. Neste caso, o resultado condenatório implicará na rescisão do contrato.

8.6 A não entrega no dia e horário marcado acarretará notificação e as penalidades previstas no contrato.

8.7 A CONTRATADA será responsável por toda logística de entrega dos produtos em todos os pontos de distribuição, incluindo gastos com veículos.

8.8 Os itens devem ser entregues ao servidor designado pela coordenação da unidade, onde realizará a conferência e deverá atestar seu recebimento.

8.9 A SEMMU enviará através de e-mail para a empresa contratada a Nota de Empenho e a Ordem de Fornecimento.

8.10 Em caso de necessidade, a contratada poderá solicitar adiamento de prazo de entrega, desde que plenamente justificado e aceito pela administração e Setor responsável, e que o adiamento não traga prejuízo.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

8.11 A prova de entrega é a assinatura do (a) responsável pelo recebimento da unidade, no canhoto da nota fiscal, que servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da data de entrega.

8.12 O objeto será recebido, conforme o art. 27 do Decreto Municipal nº 375/2024:

- a) Provisoriamente, pelo fiscal setorial do objeto para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência.
- b) Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis pelo gestor do contrato, após o recebimento provisório, mediante termo de liquidação na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade do objeto e aceitação, pelo fiscal do Contrato.

8.13 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

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.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Nos termos da Lei 14.133 de 2021, a SEMMU designará um servidor para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133 de 2021;

10.3. O Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a licitante vencedora, bem como encaminhar providências referentes à execução do contrato, seguindo diretrizes da Secretaria Municipal da Mulher;

10.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal da Mulher em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

10.6. A licitante vencedora deverá manter preposto, a vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

11. DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

11.1 Obrigações da Contratante

11.1.1 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

11.1.2 Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos produtos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

11.1.3 Exercer a fiscalização dos produtos fornecidos, por servidores designados para esse fim;

11.1.4 Comunicar oficialmente à contratada qualquer falha verificada no cumprimento do contrato;

11.1.5 Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

11.1.6 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

11.1.7 Permitir o acesso de funcionários da Contratada, quando necessário, para o fornecimento dos produtos;

11.1.8 Emitir Notas de Empenho durante a vigência do Contrato;

11.1.9 Atestar Notas Fiscais que comprovam a realização dos fornecimentos;

11.1.10 Efetuar os pagamentos devidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que serão contados a partir da apresentação da Nota Fiscal;

11.1.11 Notificar por escrito a Contratada da aplicação de eventuais multas, da suspensão do fornecimento, da distribuição e da sustação do pagamento de quaisquer faturas;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

11.1.12 Descontar os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais da Nota Fiscal apresentada;

11.1.13 Não será efetuado nenhum pagamento ao (à) Contratado (a) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.2 Obrigações da Contratada

11.2.1 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vale-refeição;
- f) vales-transportes; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

11.2.2 A Contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;

11.2.3 A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

11.2.4 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;

11.2.5 A Contratada deverá, quando da assinatura do contrato, indicar funcionário de seu quadro para atuar como preposto junto à Contratante, sendo este o contato oficial para



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

quaisquer questões pertinentes ao fornecimento dos produtos vislumbrados neste termo de referência;

11.2.6 Cabe a Contratada reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções dos produtos fornecidos;

11.2.7 A Contratada responderá pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que inexistirá, no caso, vínculo empregatício deles com a Contratante;

11.2.8 Responderá a Contratada integralmente por perdas e danos que vierem a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

11.2.9 Não será permitido ao pessoal da Contratada o acesso a áreas dos edifícios que não aquelas relacionadas ao seu trabalho;

11.2.10 A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

11.2.11 A Contratada deverá comunicar a Secretaria Municipal da Mulher - SEMMU, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução do contrato;

11.2.12 Realizar o fornecimento do objeto dentro prazo estabelecido neste Termo de Referência, padrões de qualidade e quantidades requisitadas;

11.2.14 Com o objetivo de selecionar a empresa que melhor atenda às necessidades da SEMMU e objetivando a aquisição de produtos que apresentem o melhor custo/benefício, na proposta de preços deverá constar, obrigatoriamente, a marca do produto que será fornecido para cada item, o que também será objeto de avaliação.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

11.3 Obrigações Sociais, Comerciais e Fiscais

11.3.1 A contratada caberá, ainda:

11.3.2 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Parauapebas;

11.3.3 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do contrato ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência desta Secretaria;

11.3.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

11.3.5 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Termo de Referência;

11.3.6 A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Parauapebas e nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Parauapebas.

11.4 Obrigações Gerais

11.4.1 Deverá a Contratada observar, também, o seguinte:

11.4.1.1 Expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da administração da Contratante durante a vigência do Contrato;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

11.4.1.2 Expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da Contratante;

11.4.1.3 Os licitantes deverão possuir logística suficiente para atender as necessidades de armazenagem, transporte, embarque, desembarque e entrega dos itens. O desembarque deve ocorrer por conta dos fornecedores;

11.4.1.4 A qualidade física dos equipamentos e materiais será de responsabilidade do fornecedor até o momento da entrega;

11.4.1.5 Havendo qualquer anomalia qualitativa com os produtos recebidos durante a entrega, quando não ocasionado por condições internas de transporte e armazenagem de responsabilidade da SEMMU ou mesmo pelo fornecedor, este será comunicado para o imediato contato com a indústria para elucidar os fatos. Quando constatado que o problema não foi gerado pela SEMMU e sim pelo fornecedor indústria, caberá a solicitação de coleta e reposição da mercadoria na mesma quantidade e em condições de qualidade adequada.

12. DO REAJUSTE

12.1. Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da Administração, poderá ser admitido o reajuste de preços, nos termos da lei, aplicando-se o índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

12.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, devidamente justificado e concordado entre as partes, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

13.1. As despesas com a aquisição de que trata o objeto, após a formalização do contrato, estará a cargo da dotação orçamentária: Exercício 2026 e subsequente.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

13.2. As despesas para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada ao FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER, pela Lei Orçamentária Anual.

14. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1. As propostas deverão ser apresentadas em conformidade com as exigências do edital e deste Termo de Referência, contendo, no mínimo:

14.1.1. Descrição detalhada dos itens ofertados, em conformidade com as especificações do Anexo I;

14.1.2. Indicação obrigatória da marca e modelo dos produtos ofertados;

14.1.3. Preços unitários e totais, expressos em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais;

14.1.4. Validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias, salvo disposição diversa no edital;

14.1.5. declaração de que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, tais como tributos, fretes, seguros, encargos sociais e demais despesas necessárias à execução do objeto;

14.1.6. Não serão aceitas propostas que apresentem preços manifestamente inexequíveis ou que não atendam às especificações técnicas exigidas;

14.1.7. Nos preços orçados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos para a execução do objeto, inclusive os custos de entrega dos produtos no local solicitado pela SEMMU. Ou seja, todos os custos diretos e indiretos são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

15. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. O critério de julgamento será o de menor preço por item, conforme definido no edital, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.2. Serão desclassificadas as propostas que:



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

- a) Não atendam às exigências técnicas mínimas;
- b) Apresentem preços simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os praticados no mercado;
- c) Contenham vícios, omissões ou inconsistências que comprometam sua avaliação.

16. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

16.1. Os produtos fornecidos deverão possuir garantia mínima legal, conforme o Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, sem prejuízo de garantia adicional oferecida pelo fabricante;

16.2. Os equipamentos (com exceção dos computadores e notebooks que tem prazo de garantia diferenciado), deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses pela licitante fornecedora, contados a partir do recebimento definitivo;

16.3. Todos os computadores e notebooks deverão possuir garantia on-site durante todo período de vigência do contrato, prestada pela Contratada, em horário comercial, a contar a partir da data do aceite do equipamento. A empresa contratada para fornecimento do equipamento deve possuir central de atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema, procedimento realizado e solução;

16.4. Durante a garantia deverão ser substituídas, sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado;

16.5. A garantia não será afetada caso tenhamos a necessidade de instalar placas de rede locais, de fax-modem, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de disco rígido, bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade do órgão contratante;

16.6. O fornecedor deverá dispor de rede de assistência técnica autorizada pelo fabricante, preferencialmente localizada na região ou estado, a fim de assegurar agilidade no atendimento;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

16.7. Nos casos em que o conserto não puder ser realizado em até 15 dias úteis, o fornecedor deverá disponibilizar equipamento similar em regime de comodato, até a solução definitiva;

16.8. Para equipamentos de difícil transporte (ex.: máquinas de costura industriais), deverá ser garantido atendimento técnico on-site (no local de uso), sempre que necessário;

16.9. O fornecedor deverá, quando couber, responsabilizar-se não apenas pelo fornecimento, mas também pela montagem, instalação, regulagem e garantia do pleno funcionamento dos equipamentos adquiridos, incluindo todos os materiais, acessórios e serviços necessários, sem qualquer ônus adicional para a SEMMU.

17. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

17.1 Será exigida garantia da contratação, como condição para a assinatura do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação e da necessidade de resguardar a Administração quanto ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

17.2 A garantia corresponderá a até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo ser prestada, a critério da contratada, nas seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

17.3 A garantia deverá ter validade mínima correspondente à vigência contratual, acrescida de 90 (noventa) dias, e será liberada ou restituída após o cumprimento integral das obrigações contratuais, observadas as disposições legais aplicáveis.

17.4 A não apresentação da garantia no prazo estabelecido caracterizará descumprimento das condições para a contratação, sujeitando a adjudicatária às penalidades previstas na legislação e no edital.

18. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

18.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

18.2 Em se tratando de microempreendedor individual - ME Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

18.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

18.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

18.6 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

18.7 No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

18.8 RG ou CNH de todos os sócios do quadro empresarial;

18.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

19. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

19.1 A qualificação técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

19.1.2 A comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades (informar os quantitativos executados) e prazos (informar o período de fornecimento dos produtos) com o objeto deste Termo de Referência;

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária:

I- O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficiente para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como possibilitar a administração confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor (es) do(s) atestado(s). A licitante deverá disponibilizará de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual.

II- A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

II- Para atendimento do inciso anterior, serão aceitos atestados com quantidades mínimas de 10% (dez por cento) dos itens: 1, 2, 3, 5, 6, 13, 16, 17 e 19.

19.1.3 O(s) atestado(s) deverão ser impressos em papel timbrado constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função.

20. DA HABILITAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E SOCIAL



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

- 20.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 20.2. Prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste ofício;
- 20.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 20.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data deste ofício, quando não vier expresso o prazo de validade;
- 20.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data deste ofício, quando não vier expresso o prazo de validade;
- 20.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 20.7. 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, devidamente válida;
- 20.8. Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 71 da Constituição Federal.

21. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

21.1 A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos já utilizados pela Administração, e será restrita apresentação seguinte documentação:



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais

demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

b) Certidão negatividade de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

21.2 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente;

21.3 Será admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta economicamente e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme orientação do Tribunal de Contas da União, no Acórdão 1697/2023-PLÊNARIO.

22. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

22.1 A contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do adimplemento da obrigação;

22.1.1 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal;

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

22.1.3 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;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

22.1.4 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;

22.2 O pagamento será realizado dentro de um prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura;

22.2.1 O pagamento será creditado em favor do fornecedor, através de ordem bancária à conta indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco e da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

22.2.2 À SECRETARIA reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas;

22.2.3 A SECRETARIA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa vencedora.

22.2.4 Nenhum pagamento será efetuado à empresa responsável pelo contrato enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

22.2.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa responsável pelo contrato não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela(o) SECRETARIA entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = 1 \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

1 = Índice de compensação financeira = 0,000 1644, assim apurado:

$$1 = (TX) / 365 \Rightarrow 1 = (6/100)1365 \Rightarrow I=0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

22.2.6 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente;

22.2.7 O pagamento de cada parcela será realizado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação (não superior a 30 dias), na proporção dos fornecimentos efetivamente prestados no período respectivo, segundo as Ordens de Fornecimento expedidas pelo CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da ordem de compra emitida.

23. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES APLICÁVEIS

23.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o contratado que, com dolo ou culpa:

- 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) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

23.2 Com fulcro na Lei no 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar, e;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

23.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.4 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a infração administrativa for limitada ao não cumprimento das obrigações formais, sem prejuízo efetivo para o erário ou para a execução do contrato, conforme previsto no inciso 1 do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de uma penalidade mais grave.

23.5 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

23.6 Para as infrações previstas nas alíneas a, b e c, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado, apurando-se as circunstâncias previstas no item 15.3;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

23.7 Para as infrações previstas nas alíneas d, e, f g e h, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado, apurando-se as circunstâncias previstas no item 15.3;

23.8 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

23.9 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

23.10 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas b, e e d, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, com a devida apuração e observância das circunstâncias previstas no item 15.3;

23.11 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas e, f, g e h, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §50, da Lei nº 14.133/2021, com a devida apuração e observância das circunstâncias previstas no item 15.3;

23.12 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por no mínimo 3 (três) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

23.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

23.14 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;

23.15 As intimações expedidas deverão ser enviadas preferencialmente eletrônicas, por meio do e-mail informado pelo acusado quando do ingresso no certame ou da contratação, contendo o motivo da notificação, breve descrição do fato passível de aplicação de penalidade e o prazo para sua regularização e/ou manifestação;

23.16 Não havendo resposta em até 2 (dois) dias úteis, ou na impossibilidade de confirmação da ciência do e-mail, a intimação deverá ser encaminhada pelos Correios com aviso de recebimento (AR);

23.17 Caso frustrada a tentativa de intimação na forma dos parágrafos anteriores, deverá se proceder à publicação no Diário Oficial deste município, por 3 (três) vezes, com intervalo mínimo de 3 (três) dias entre as publicações, hipótese em que o prazo para apresentação de defesa preliminar ou recurso ou reconsideração, será contado a partir da última data de publicação do edital;

23.18 Os comprovantes de intimação deverão ser anexados ao processo de responsabilização, com a devida certificação de juntada;

23.19 A defesa ou recurso ou reconsideração apresentada deverá ser juntada ao processo de responsabilização, seguida de certidão referente à tempestividade;

23.20 A empresa prestadora de garantia contratual, quando for o caso, deverá ser notificada da abertura do processo administrativo e da possibilidade de ser acionada em eventual aplicação de penalidade de multa;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

23.21 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

23.22 A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

24. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1 A ata de registro de preços poderá ser usada por quaisquer órgãos da Administração Pública, desde que seja justificada a vantagem e esteja devidamente autorizado pela Secretaria Municipal da Mulher.

24.2 Segundo Marçal Justen Filho (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 15ª Ed., São Paulo: Dialética, 2012, p. 220-221), (I) o SRP permite a redução dos gastos e simplificação administrativa, em razão da supressão de vários procedimentos licitatórios semelhantes e homogêneos; (II) a rapidez da contratação e a otimização dos gastos, relativamente à gestão dos recursos financeiros; (III) o prazo de validade do registro de preços, que pode ser de até um ano; (IV) a definição de quantidades e qualidades a serem contratadas; e (V) a possibilidade de aquisição de bens para diferentes órgãos ou entidades.

24.3 Nesse passo, a figura da adesão à Ata de Registro de Preços permite ao órgão não-participante que, diante da prévia licitação do objeto de seu interesse, utilizando-se de normas também aplicáveis em uma licitação que não adotaria esse sistema, reduzir os custos operacionais de outro processo licitatório, obtendo o produto desejado em condições de vantagem de oferta sobre o mercado já comprovadas, atendendo-se, assim, à finalidade precípua da licitação: obter a proposta mais vantajosa à Administração.

24.4 Neste condão, a referida previsão mostra-se benéfica à Administração Pública deste município, que composta por várias secretarias, pode ver nos preços registrados na ata derivada deste procedimento imperiosa vantagem financeira.

24.5 Destarte, tendo em vista que não há qualquer determinação no Acórdão TCU nº 1.297/2015 - Plenário do Tribunal de Contas da União, no sentido de entender como ilegal a prática de adesão à Ata de Registro de Preços e visando atender o disposto na Lei 14.133 de



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

2021 e o princípio da motivação dos atos administrativos, estando devidamente justificada, entendemos pela manutenção da previsão de possibilidade de adesão futura de órgãos não-participantes nessa licitação.

24.6 As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, a 50 % (cinquenta) dos quantitativos do instrumento convocatório e da ata de registro de preços e o quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, em sua totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, conforme disposições do Decreto Municipal nº 217/2024.

24.7 O quantitativo decorrente das adesões à ata, não poderá exceder, em sua totalidade, ao (dobro) do quantitativo de cada item registrado.

25. DA DISPENSA DE DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP)

25.1 Nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, a Intenção de Registro de Preços (IRP) tem por finalidade tornar pública a intenção da Administração em realizar licitação na modalidade Pregão, sob o sistema de Registro de Preços, possibilitando a participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública que tenham interesse em contratar o mesmo objeto. Essa medida visa à ampliação do quantitativo estimado, favorecendo a economia de escala e, consequentemente, a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

25.2 Todavia, conforme o §1º do referido artigo, o procedimento de divulgação da IRP é dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante, hipótese que se aplica à presente contratação.

25.3 No presente caso, considerando que o objeto será destinado exclusivamente à Secretaria Municipal da Mulher da Prefeitura Municipal de Parauapebas, o órgão será o único contratante. Além disso, optou-se pela não divulgação da IRP em virtude da inexistência de estrutura administrativa satisfatória para o gerenciamento de Atas de Registro de Preços por outros órgãos, bem como da necessidade de realização e conclusão célere do procedimento licitatório. A eventual participação de outros entes acarretaria aumento do prazo e maior complexidade no processo, tendo em vista as atribuições inerentes ao órgão gerenciador.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

25.4 Assim, justifica-se a dispensa da divulgação da Intenção de Registro de Preços para o presente certame.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

26.1 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

26.2 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;

26.3 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SEMMU não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

26.4 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.5 Em relação aos itens com valor total de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), estes serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme dispõe o art. 48, 1, da Lei 123/2006, assim como em observância as disposições da Lei Complementar Municipal nº 009/2016;

26.7 Uma cota de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto será reservada, exclusivamente, à participação de MEI / ME / EPP/COOP, em razão da natureza do objeto, como orienta o inciso III do art. 28 da Lei Complementar Municipal 009/2016;

26.8 O Fornecedor fica obrigado aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem na aquisição, objeto deste Termo de Referência, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do seu respectivo contrato atualizado.

26.9 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

26.10. O licitante deverá observar no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se as recomendações contidas no Decreto nº 7.746/2012, o qual estabelece critérios,



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal da Mulher
Diretoria de Planejamento
Coord. de Planejamento das Contratações

práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos.

27. DO FORO

Fica eleito o Foro do Município de Parauapebas, com exclusão de qualquer outro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do objeto que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Parauapebas, 13 de março de 2026.

Responsável pela elaboração:

GESANE BARROSO SILVA
Auxiliar Administrativo
Matrícula nº 6540

NELSON JOSÉ DE SOUSA OLIVEIRA
Administrador
Matrícula nº 6412

Considerando as informações prestadas neste presente documento, RATIFICO o presente Termo de Referência, determinando outrossim, a plena observância das Leis e Normas vigentes correlatas;

ADRIANA CARLA MARQUES CORREA
Secretária Municipal da Mulher
Decreto nº 475/2026