



Estado do Pará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**  
**PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO**  
**CNPJ: 04.855.318/0001-05**  
Fundada em 07 de janeiro de 1884

---

**MEMO. nº 006/2023/CMS**

Salinópolis/PA, 23 de janeiro de 2023.

**Ilmo. Presidente da Câmara Municipal de Salinópolis**  
**Sr. João Erivaldo da Silva**

**Assunto:** Autorização para abertura de processo aquisição de Material de Higiene e Limpeza, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Salinópolis.

Senhor Presidente,

Cumprimentando Vossa Excelência, vimos por meio desta solicitar autorização, para abertura de processo licitatório no sentido de atender as necessidades precípuas incorporadas não apenas em seus atos legislativos, necessita atender determinadas demandas com o fornecimento de Material de Higiene e Limpeza, nas atividades desta Casa Legislativa, e também manter suas dependências limpas e higienizadas para realizar eventos de condecorações, recepção de autoridades, entrega de honrarias, sessões especiais e datas comemorativas que precisam ser conduzidas dentro de um cerimonial que atenda as normas de atendimento e a etiqueta que o caso requer. A despesa está prevista no orçamento da Casa. Com efeito, é necessário que seja realizado o competente processo.

Como é do conhecimento de Vossa Excelência, para o regular desenvolvimentode suas atividades institucionais, a Administração Municipal necessita de materiais de concumo, conforme consta no Pedido de Geração de Despesa (PGD) anexo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

  
Edna Maria Teixeira Costa  
Departamento Financeiro  
Diretora



**Estado do Pará**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**  
**PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO**  
**CNPJ: 04.855.318/0001-05**  
Fundada em 07 de janeiro de 1884

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de Material de Higiene e Limpeza, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Salinópolis, conforme especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência.

ITENS	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNIDADE	QUANT.
01	<b>ÁCIDO MURIÁTICO:</b> para remoção de manchas em pisos e paredes de pedras e azulejos. embalagem: 01 litro	Unidade	50
02	<b>NAFTALINA,</b> sólida em pastilhas, embalagem plástica resistente de 50g. Data de embalamento não superior a 30dias.	Pacote	50
03	<b>ÁGUA SANITARIA LIQUIDA:</b> composição: hipoclorito de sódio e água; principal ativo: hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo 2,0% p/p, embalagem de 1 litro, validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.	Unidade	100
04	<b>ALCOOL EM GEL 70% -</b> para limpeza e assepsia das maos composição: sequentrate, polimeros, agente de neutralização e água deionizada, embalada em galão plástico transparente de 01 litros, registro no ministerio da saude contendo data de fabricação e validade	Unidade	100
05	<b>ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO.</b> Líquido GL 96°, embalem de 1 litro. Constando data de fabricação e validade.	Unidade	100
06	<b>CESTO PARA LIXO 20 LT:</b> com tampa, em plástico reforçado.	Unidade	10
07	<b>CESTO PARA LIXO DE 10 LT:</b> para papel, 10 litros, com tampa, em plástico, formato cilíndrico, fundo plano.	Unidade	12
08	<b>CESTO PARA LIXO DE 8 LT:</b> para papel, 8 litros, com tampa, em plástico, formato cilíndrico, fundo plano.	Unidade	12
09	<b>DESINFETANTE:</b> com ação bactericida e germicida, aroma floral, pinho ou lavanda, frasco de 1 litro.	Unidade	100
10	<b>DESODOR PARA VASO SANITÁRIO:</b> produto que proporciona limpeza eficiente e fragrância contínua em um único produto. composição: paradiclorobenzeno, corante e essência, estado físico: sólido; biodegradável, solúvel em água, não inflamável, fragrâncias variadas	Unidade	350
11	<b>DESODORIZADOR E AROMATIZANTE SPRAY 360ML,</b> a base de trietileno glicol, diversos tipode essência, registrado no ministério da saúde, validade mínima de 8 meses a partir da data de entrega.	Unidade	280
12	<b>DETERGENTE LIQUIDO:</b> com excelente ação desengordurante, neutro e clean, embalagem plástica de 500ml, com bico regulador para uso econômico, contendo: indicação marca do fabricante, data de fabricação, lote , prazo de validade e peso líquido.	Unidade	250
13	<b>ESCOVA PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO:</b> escova limpeza geral, material corpo plástico, material cerdas polipropileno, características adicionais copo de plástico aplicação vaso sanitário	Unidade	20
14	<b>ESCOVÃO:</b> com cerdas de nylon, com cabo em madeira ou plástico	Unidade	50
15	<b>ESCOVINHA OVAL:</b> para lavar roupa, com base de madeira ou plástico, tamanho aproximadamente de 13x6,5 cm.	Unidade	20
16	<b>ESFREGÃO VASSOURA:</b> balde com espremedor de mop + mop úmido de microfibra.	Unidade	15
17	<b>ESPONJA DUPLA FACE:</b> esponja para lavagem (dupla face), nas cores verde e amarela. med. aprox. 110x75x20mm, sendo uma face macia e outra abrasiva, embalagem com 3 unidades, com informações do fabricante, data de fabricação e lotes impressos na embalagem. validade mínima de 18 meses.	Unidade	100
18	<b>FLANELA GRANDE:</b> em tecido 100% algodão, embainhado nas laterais, absorvente, lavável e durável, medindo aproximadamente 57x26cm, com etiqueta costurada informando ao menos cnpj do fabricante e a composição do tecido. pacote com 12 undades.	Unidade	100





**Estado do Pará**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**  
**PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO**  
**CNPJ: 04.855.318/0001-05**  
Fundada em 07 de janeiro de 1884

19	<b>GUARDANAPO</b> de papel branco, medindo aproximadamente 20cmx22cm. pacote com 50 guardanapos.	Unidade	60
20	<b>INSETICIDA:</b> eficiente para matar insetos à base de água, spray, embalagem com 360ml.	Unidade	60
21	<b>LÃ DE AÇO:</b> para lavar louça, embalagem contendo 8 unidades.	Unidade	6
22	<b>LIMPA ALUMINIO;</b> composicao básica tensoativo anionico, sulfonico; conservante, abrasivos, corante e veiculo; tipo liquido; com validade mínima de 1 ano, acondicionado em frasco plástico, contendo 500ml.	Unidade	70
23	<b>LIMPA VIDROS COM GATILHO.</b> Líquido levemente perfumado. Embalagem de 500ml.		100
24	<b>LIMPADOR MULTIUSO.</b> Para limpeza em geral. Composição: tensoativo não iônico, conservante, fragrância e água. Embalagem de 500ml	Unidade	60
25	<b>LUVA P/LIMPEZA:</b> luva multiuso, cano longo de látex 100% natural, com forro 100% algodão, embaladas em pacote plástico, com selo do inmetro, tamanho G.	Unidade	100
26	<b>PÁ PARA LIXO – CABO LONGO.</b> Material: polipropileno, medindo aproximadamente (26,5 x 27 x 13,5cm), com cabo de 82cm.		20
27	<b>PANO DE CHÃO.</b> Alvejado em algodão, com costuras laterais, alto absorção de umidade, tamanho equivalente a um saco de açúcar de 50 kg vazio, medindo aproximadamente 60x80cm, gramatura de 22 de batida, peso médio de 200 gramas.	Unidade	60
28	<b>PANO MULTIUSO.</b> 85% de algodão. Dimensões: 42 x 70cm. Pacote com 3 unidades.		60
29	<b>PANO P/ LOUÇA (GUARDANAPO):</b> pano de prato em tecido branco, encorpado, absorvente, 100% algodão, medindo aprox. 0,45 x 0,75cm.	Unidade	50
30	<b>PAPEL HIGIÊNICO:</b> Papel higiênico branco fardo com 12 unidades de 30 mts. Folha Simples. Neutro. Papel 100% celulose virgem.	Unidade	650
31	<b>PAPEL TOALHA:</b> para cozinha, macio, absorvente, picotado, embalagem com 02 unidades.	Unidade	100
32	<b>PILHA ALCALINA PALITO.</b> Descrição: Tipo AAA Cartela com 04 unidades; Adequada à Resolução nº 401/2008 - CONAMA Indicação expressa do nome do fabricante; Indicação de prazo de validade não inferior a um ano, contado da data de recebimento definitivo.	Par	100
33	<b>PILHA ALCALINA PEQUENA.</b> Descrição: Tipo AA Cartela com 02 unidades Tensão: 1,5 V Adequada à Resolução nº 401/2008 – CONAMA Indicação expressa do nome do fabricante; Indicação de prazo de validade não inferior a um ano contado da data de recebimento.	Par	100
34	<b>PULVERIZADOR:</b> transparente para álcool gel com capacidade de 280ml	Unidade	30
35	<b>RODO PLÁSTICO:</b> base plástica com duas borrachas, de espessura não menor a 3mm. corretamente esticadas e fixas à base do rodo, com o mesmo comprimento desta, devendo remover a água sobre a superfície lisa e plana . cabo reforçado, em madeira resistente, platificado.	Unidade	20
36	<b>SABÃO EM BARRA,</b> utilizado na limpeza da casa, da roupa e da louça. fórmula elaborada com ingredientes naturais oferecendo firmeza, rendimento e alta durabilidade. composição com glicerina, testadas e aprovadas por dermatologistas e ainda garante a preservação do meio ambiente por serem 100% biodegradáveis. barras de 1 kg	Unidade	60
37	<b>SABÃO EM PÓ:</b> em pó, biodegradável, grão azul, 1ª qualidade, com registro na anvisa, em embalagens plásticas com pacotes de 500gramas,. composição: tensoativo aniônicos, branqueador óptico, perfume, pigmento e enzimas.	Unidade	60
38	<b>SACO PLÁSTICO REFORÇADO PARA LIXO 30 LT:</b> preto, reforçado, capacidade para 30 litros - pacote com 10 unidades.	Pacote	100
39	<b>SACO PLÁSTICO REFORÇADO, PARA LIXO 100 LT:</b> preto, reforçado, capacidade para 100 litros - pacote com 05 unidades	Pacote	100
40	<b>SABONETE LÍQUIDO,</b> embalagem plástica com 500ml	Unidade	100
41	<b>SACO PLÁSTICO REFORÇADO, PARA LIXO 15 LT:</b> preto, reforçado, capacidade para 15 litros - pacote com 20 unidades.	Pacote	100
42	<b>SODA CÁUSTICA EM ESCAMAS:</b> concentração de 99% (naoh), embalagem de 1kg, constando data de fabricação e data de validade.	Unidade	60
43	<b>VASSOURA:</b> de nylon, com cabo revestido, ângulo e formato especial para cantos, cerdas plumadas, capa plástica protetora, medidas 29X 37,5cm X 21,5cm	Unidade	100



**Estado do Pará**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**  
**PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO**  
**CNPJ: 04.855.318/0001-05**  
Fundada em 07 de janeiro de 1884

44	<b>VASSOURA:</b> piaçava nº 6 , com cabo de madeira reorçado, e cerdas bem fixas e resistentes.	Unidade	100
----	---	---------	-----

## **2. DURAÇÃO DO CONTRATO:**

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é referente ao Exercício Financeiro 2023;
- 2.2. O prazo de vigência da contratação será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021;
- 2.3. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:
- a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DO NÃO FRACIONAMENTO:**

- 3.1. A contratação deve ser realizada em razão da necessidade Material de Higiene e Limpeza atendendo a demanda de consumo do atual quadro de servidores e colaboradores da Câmara Municipal de Salinópolis;
- 3.2. A aquisição em comento leva em conta a necessidade total de consumo para o exercício financeiro de 2023, portanto, não haverá fracionamento de despesa, uma vez que não haverá contratação de mesma natureza até o fim do exercício, que ultrapasse o valor teto neste período;
- 3.3. Esta aquisição faz parte das ações do planejamento estabelecidas pela Administração e está contemplada no Plano Plurianual (PPA-2022/2025) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes (exercício de 2023).

## **4. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 4.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de referencia à conta de recursos específicos, consignados a Câmara Municipal, na seguinte dotação orçamentária: Exercício 2023: Unidade Orçamentária: 0101-Câmara Municipal de Salinópolis; Atividade: 01 031 0001 2.001-Manutenção do Legislativo Municipal; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00-Material de Consumo.

## **5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 2 (dois) dias, contados da assinatura da Ordem de Fornecimento, se for o caso ou do recebimento da Nota de Empenho (NE), em remessa parcelada.





**Estado do Pará**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**  
**PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO**  
**CNPJ: 04.855.318/0001-05**  
Fundada em 07 de janeiro de 1884

---

5.2. O produto adquirido deverá ser recebido pelo Serviço de Almojarifado, no Edifício Sede da Câmara Municipal de Salinópolis – Rua Dr. Justo Chermont, nº 257, Centro, CEP: 68.600-000, Salinópolis-PA, no horário das 08 às 12 horas;

5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

5.4. 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 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

5.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

5.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência;

6.1.2. 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;

6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;e

6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

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



**Estado do Pará**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**  
**PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO**  
**CNPJ: 04.855.318/0001-05**  
Fundada em 07 de janeiro de 1884

---

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. 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 a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes 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);

7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. comunicar à 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;

7.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**8. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, 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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;





**Estado do Pará**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**  
**PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO**  
**CNPJ: 04.855.318/0001-05**  
Fundada em 07 de janeiro de 1884

---

9.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

9.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

9.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

9.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

9.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

#### **10. DO PAGAMENTO:**

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

10.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;



**Estado do Pará**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**  
**PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO**  
**CNPJ: 04.855.318/0001-05**  
Fundada em 07 de janeiro de 1884

---

10.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade, os seguintes documentos: **1)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil de se-RFB e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portaria MF nº 358/14 e Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14), dentro u período de validade; **2)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade; **3)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município relativa à sede ou domicílio do proponente dentro de seu período de validade; **4)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu período de validade; **5)** Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);

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

10.7. 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.

10.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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;

10.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

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

10.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

10.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação







**Estado do Pará**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**  
**PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO**  
**CNPJ: 04.855.318/0001-05**  
Fundada em 07 de janeiro de 1884

---

12.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**13. EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

13.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

13.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo;

13.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência.

13.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; 13.5.3. Indenizações e multas.

**14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

**15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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

15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;





**Estado do Pará**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**  
**PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO**  
**CNPJ: 04.855.318/0001-05**  
Fundada em 07 de janeiro de 1884

---

- 15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- 15.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 15.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 15.1.1 a 15.1.12;
  - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - d) 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 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



**Estado do Pará**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**  
**PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO**  
**CNPJ: 04.855.318/0001-05**  
Fundada em 07 de janeiro de 1884

---

15.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

15.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.10. 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 nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **16. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

16.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXX), conforme quadro do item 1.1 deste Termo de Referência.

## **17. DA LEGISLAÇÃO:**

17.1. Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021 e Decreto nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022, que atualiza os valores estabelecidos na referida lei, a Câmara Municipal de Salinópolis, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*

*[...]*

*3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.*

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

18.1. Este Termo de Referência é parte integrante do Memorando nº 006/2023-CMS, que formaliza o pedido de contratação para a aquisição de material de consumo acima





**Estado do Pará**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**  
**PALÁCIO MANOEL PEDRO CASTRO**  
**CNPJ: 04.855.318/0001-05**  
Fundada em 07 de janeiro de 1884

---

descritos.

Salinópolis/PA, 25 de janeiro de 2023.

Atenciosamente,

Edna Maria Teixeira Costa  
Departamento Financeiro  
Diretora

**DESPACHO**

Salinópolis, 23 de janeiro de 2023.

**A**  
**Sra. Maria Lúcia Gaia Costa**  
**Agente de Contratação**

Presado Senhor,

Encaminhamos o presente processo para fins de realização de pesquisa de mercado os quais deverão ser apresentados impresso referente a prestação de serviços do objeto em epígrafe. Em seguida, elaborar mapa comparativo de preços para fins de identificação do custo estimado da prestação dos serviços. Segue em anexo cópia do Termo de Referência.

Atenciosamente,

**João Erivaldo da Silva**  
Presidente da Câmara