



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

---

# AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 016/2025

**CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE VARRIÇÃO MANUAL E LIMPEZA URBANA EM VIAS PÚBLICAS COM CARGA E DESCARGA NO ATERRO SANITÁRIO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJAMENTO E FINANÇAS/INFRAESTRUTURA.

**PERÍODO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS  
De 22/04/2025 até 25/04/2025**



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2025**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2025**

**1. - PREÂMBULO:**

**1.1.** O MUNICÍPIO DE CURUÁ, por meio da(o) Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Finanças e Fundo inscrito no CNPJ nº 41.068.863/0001-88, torna público que realizará licitação, para **CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE VARRIÇÃO MANUAL E LIMPEZA URBANA EM VIAS PÚBLICAS COM CARGA E DESCARGA NO ATERRO SANITÁRIO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJAMENTO E FINANÇAS/INFRAESTRUTURA**, por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** na forma física, do tipo menor preço, onde o seu Agente de Contratação, instituído pela **DECRETO Nº 013/2025**, irá receber as documentações e propostas, seguindo as disposições previstas na lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**1.2.** O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site da Prefeitura Municipal de Curuá <https://curua.pa.gov.br/>.

**2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA**

**2.1.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO** observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2.2.** A participação na presente dispensa se dará mediante envio de proposta para o e-mail: [cplprefeituradecurua2025@gmail.com](mailto:cplprefeituradecurua2025@gmail.com) ou entregues mediante protocolo no Prédio da Prefeitura Municipal, com sede na Rua 3 de dezembro, 307 – Santa Terezinha – CEP: 68.210-000 na sala de Licitações.

**2.3.** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

**2.3.1.** que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

**2.3.2.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**2.3.3.** que se enquadrem nas seguintes vedações:

**a)** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**b)** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 41.068.863/0001-88**

---

capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**c)** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**d)** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**e)** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**f)** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

**2.3.3.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

**2.3.3.2.** Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

**2.3.4.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

### **3. INGRESSO NA DISPENSA E ENVIO DA PROPOSTA INICIAL**

**3.1.** O ingresso do fornecedor na dispensa se dará com o envio de sua proposta inicial, na forma deste item.

**3.2.** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio do E-mail [cplprefeituradecuruá2025@gmail.com](mailto:cplprefeituradecuruá2025@gmail.com), ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até os seguintes prazos estabelecidos;

**3.3.** As propostas entregues diretamente por protocolo na sala da Comissão Permanente de Licitação deverão estar em envelope lacrado, com os dados do processo.

### **PROPOSTA DE PREÇOS**



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINAÇAS, E SECRETARIA DE SAÚDE E FUNDOS  
NOME/RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ/CPF:  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 016/2025  
DATA FINAL PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTA: 25/04/2025

**3.4.** O horário de atendimento do Setor de Licitações é de 08h às 13h horas de segunda a sexta.

**DATA FIM DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:**

- Até 25/04/2025 às 13:00, presencialmente por protocolo no Setor de Licitações
- Até 25/04/2025 às 13:00 via e-mail, [cplprefeituradecurua2025@gmail.com](mailto:cplprefeituradecurua2025@gmail.com)

**3.4.1.** A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**3.5.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

**3.6.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

**3.6.1.** Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**3.7.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**3.8.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**3.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 41.068.863/0001-88**

---

**3.10.** Uma vez enviada a proposta, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

**3.11.** O fornecedor deverá enviar juntamente com a proposta às seguintes declarações:

**3.11.1.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3.11.2.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

**3.11.3.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

**3.11.4.** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

**3.11.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

#### **4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

**4.1.** Encerrado prazo de envio das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

**4.2.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

**4.2.1.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

**4.2.2.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

**4.2.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

**4.3.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**4.4.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**4.4.1.** Contiver vícios insanáveis;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 41.068.863/0001-88**

---

**4.4.2.** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

**4.4.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**4.4.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**4.4.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

**4.5.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

**4.5.1.** For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**4.5.2.** Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**4.6.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**4.7.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo estabelecido pelo agente de contratação, desde que não haja majoração do preço.

**4.7.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**4.7.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**4.8.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**4.9.** Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**4.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.



## 5. HABILITAÇÃO

**5.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

**5.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a) SICAF;**

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - **TCU**;

**5.2.1.** Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

**5.2.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**5.2.2.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**5.2.2.1.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**5.2.2.1.2.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

**5.2.3.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**5.3.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**5.3.1.** É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do **SICAF** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, **ou** encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 41.068.863/0001-88**

---

- 5.3.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 5.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 5.5.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 5.6.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 5.7.** O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 5.7.1.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.
- 5.8.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.9.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.9.1.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 5.10.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.
- 5.11.** Caso fornecedor não possua cadastro SICAF, os documentos poderão ser enviados via e-mail: [cplprefeituradecurua2025@gmail.com](mailto:cplprefeituradecurua2025@gmail.com)
- 5.11.1.** Os fornecedores deverão ficar atentos quanto aos prazos para envio de possíveis diligências, solicitadas por e-mail.

## **6. CONTRATAÇÃO**

- 6.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 41.068.863/0001-88**

---

**6.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

**6.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 dias, a contar da data de seu recebimento.

**6.2.2.** O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**6.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**6.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**6.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

**6.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**6.4.** O prazo de vigência da contratação é de 60 dias prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

**6.5.** Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2025, conforme abaixo:

**UNIDADE GESTORA: PREFEITURA**

15 452 0007 2.038 – Manutenção das atividades da SEMIT

**ELEMENTO DE DESPESA:**

**3.3.90.39.00 – Outros serv. pessoa jurídica**

**3.3.90.39.78 – limpeza e conservação**

## **8. SANÇÕES**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 41.068.863/0001-88**

---

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

**8.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**8.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**8.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

**8.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

**8.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

**8.1.9.** Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

**8.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

**8.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.2.** 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 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**b)** Multa de 5 % ( dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

**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



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 41.068.863/0001-88**

---

(três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, 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 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**8.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**8.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**8.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**8.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**8.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**8.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.4.** 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.

**8.5.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

**8.7.** 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.

**8.8.** 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.

**8.9.** 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 41.068.863/0001-88**

---

**8.10.** 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.

**8.11.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** O procedimento será divulgado no site oficial <https://www.tcm.pa.gov.br/> e Portal de Transparência do município <https://curua.pa.gov.br/>.

**9.2.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

**9.2.1.** Republicar o presente aviso com uma nova data;

**9.2.2.** Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

**9.2.3.** Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

**9.3.** As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

**9.4.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

**9.5.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração via e-mail ou no endereço indicados.

**9.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura das propostas na data marcada, será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

**9.7.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF.

**9.8.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

---

**9.9.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**9.10.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

**9.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

**9.12.** Da sessão pública será divulgada Ata no site <https://curua.pa.gov.br/>. Caberá ao Agente de Contratação JUSCELENA PEREIRA VINHOTE PINHO, conforme **Decreto nº 013/2025**, a instrução do processo de contratação direta nos termos do art. 72.

**9.13.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO II** - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

**ANEXO III** – DECLARAÇÃO CONJUNTA

**ANEXO IV** – MODELO DE PROPOSTA

**ANEXO V** – MINUTA DE CONTRATO

**ANEXO VI** – RECIBO DE ENTREGA DE PROPOSTA

Curuá, em 10 de janeiro de 2025.

---

**JUSCELENA PEREIRA VINHOTE PINHO**

Agente de Contratação

Decreto nº 013/2025



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERENCIA**

#### **1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE**

Órgão: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

---

CNPJ: 41.068.863/0001-88

---

Endereço: Rua 3 de dezembro, 307 – Santa Terezinha

---

CEP: 68.210-000

---

Cidade: Curuá

---

E-mail: prefeitura@curua.pa.gov.br

---

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

2.1. O MUNICIPIO DE CURUÁ/PA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE Finanças, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE VARRIÇÃO MANUAL E LIMPEZA URBANA EM VIAS PÚBLICAS COM CARGA E DESCARGA NO ATERRO SANITÁRIO PARA ATENDER A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJAMENTO E FINANÇAS/INFRAESTRUTURA cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO**, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada a Unidade Requiritante.

2.3. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE Finanças.

#### **3. DETALHAMENTO DO OBJETO**



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

3.1. O objeto do presente termo de referência é a CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE VARRIÇÃO MANUAL E LIMPEZA URBANA EM VIAS PÚBLICAS COM CARGA E DESCARGA NO ATERRO SANITÁRIO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJAMENTO E FINANÇAS/INFRAESTRUTURA, **cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo.**

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	UNDADE DE MEDIDA	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	SERVIÇO DE VARRIÇÃO MANUAL E LIMPEZA URBANA EM VIAS PÚBLICAS COM CARGA E DESCARGA NO ATERRO SANITÁRIO	MÊS	01	R\$ 61.968,67	R\$ 61.968,67

3.2. Os produtos/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

3.3. O prazo de vigência da contratação será de 01 (UM) mês, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico no Documento de Oficialização de Demanda.

4.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O requisito básico para CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE VARRIÇÃO MANUAL E LIMPEZA URBANA EM VIAS PÚBLICAS COM CARGA E DESCARGA NO ATERRO SANITÁRIO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJAMENTO E FINANÇAS/INFRAESTRUTURA, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento.

5.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Curuá, a empresa deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

5.2.1. **Sustentabilidade:**



- I. Os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem atender os requisitos dispostos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- II. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

#### 5.2.2. **Subcontratação**

- I. É admitida a subcontratação parcial do objeto.

#### 5.2.3. **Garantia da contratação**

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

## **6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** O prazo de entrega dos objetos solicitados é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do (a) pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante.

**6.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2.1. Os bens deverão ser entregues conforme a solicitação contida na ordem de compra/serviço emitida pela Secretaria, devendo ser entregue nos locais indicados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE Finanças no horário de funcionamento das 08:00hrs as 14:00hrs.

6.2.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (metade) do prazo total recomendado pelo fabricante.



### **6.3. Garantia, manutenção e assistência técnica:**

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

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

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

### **Fiscalização:**

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

### **Fiscalização Técnica (quando for o caso):**

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).



- 7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- 7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

#### **Fiscalização Administrativa:**

- 7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

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



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

---

- 7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço ou de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 7.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 7.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).
- 7.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).
- 7.14. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 7.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e



eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **8.1. Recebimento do Objeto**

- 8.1.1. Os produtos/serviços serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.1.2. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

### **8.2. Da liquidação:**

- 8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, [§3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

---

decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

- a) O prazo de validade, quando for o caso;
- 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.

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

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

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

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

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos



responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **8.3. Forma de pagamento:**

8.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.

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

8.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

### **8.4. Prazo para pagamento:**

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na agência e conta corrente indicados pelo contratado.



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

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

### **9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 9.1.1. O fornecedor deverá ser selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma PRESENCIAL ou ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **9.2. Forma de fornecimento**

- 9.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

### **9.3. Exigências de habilitação**

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

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



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

**10.1. MÉTODO DE PESQUISA:** Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores da região. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 065/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

*Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviço006Fs em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:*

*IV - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.*

**10.2.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 61.968,67 (seiscentos e um mil novecentos e sessenta e oito reais e sessenta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 3 deste termo.

## 11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE Finanças para o exercício de 2024:

**UNIDADE GESTORA: PREFEITURA**

15 452 0007 2.038 – Manutenção das atividades da SEMIT

**ELEMENTO DE DESPESA:**

**3.3.90.39.00 – Outros serv. pessoa jurídica**

**3.3.90.39.78 – limpeza e conservação**

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



## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 13.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 13.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 13.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 13.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 13.6. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as



necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;

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

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

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

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

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

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

#### **14. DA FISCALIZAÇÃO**

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

**14.2.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

---

natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

### **15. DAS PENALIDADES**

**15.1.** A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Curuá/PA, 22 de abril de 2025.

---

**Clenison Ribeiro Cardoso**  
**Secretário de Administração, Planejamento e Finanças**  
**Decreto nº 010/2025**



## DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

**1.2** Em se tratando de Microempreendedor Individual – **MEI: CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**1.3** 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;

**1.4** Inscrição no **REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS** onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

**1.5** 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;

**1.6** **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**1.7** **DOCUMENTOS DOS SÓCIOS (DOCUMENTO DE IDENTIDADE OU EQUIVALENTE);**

**1.8** **PROCURAÇÃO DOS RESPECTIVOS REPRESENTANTES NAS LICITAÇÕES;**

**1.9** **DOCUMENTOS DO REPRESENTANTE LEGAL (DOCUMENTO DE IDENTIDADE OU EQUIVALENTE);**

### 2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

**2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;

**2.2** prova de **REGULARIDADE FISCAL** perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita **FEDERAL** do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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



**2.4** 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;

**2.5** Prova de **INSCRIÇÃO** no cadastro de contribuintes **ESTADUAL E/OU MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**2.6** Prova de **REGULARIDADE** com a Fazenda **ESTADUAL** e MUNICIPAL do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**2.7** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

### 3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA E FINANCEIRA

**3.1** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa e do ente federal, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**3.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados por cópia do seu termo de abertura, documento comprobatório de registro na Junta Comercial e termo de encerramento, acompanhados do livro diário, bem como as notas explicativas em conformidade com o NBC TG nº 1000 do (CPC PME), e na Resolução CFC nº 1.255 de 10 de dezembro de 2009, e o art. 176 da Lei 6.404/1976, assim como no §4º do Art. 176 da Lei nº 6.404/76.

### 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**4.1** **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada, comprovando aptidão para desempenho da atividade/serviço, pertinente e compatível com o objeto da licitação.



## ANEXO III

### DECLARAÇÃO CONJUNTA

Sob as penas da lei, para os devidos fins e especialmente para o **Processo Administrativo nº. 039/2025**, do **Dispensa de Licitação n.º 016/2025** promovido pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças , e, a empresa ..... , inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..... , com sede à ..... , no município de ..... , pelo seu representante legal, infra identificado, **DECLARA:**

1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
2. Apresenta proposta que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
4. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
6. Organizada em cooperativa (se for o caso), cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
7. Enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (se for o caso), cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 41.068.863/0001-88**

---

estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Curuá, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ





ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

---

- d) **AUTORIZAMOS** a Prefeitura Municipal para investigações complementares que se fizerem necessárias.
- e) **DECLARAMOS** de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores.
- f) **DECLARAMOS** a fidelidade e veracidade dos documentos apresentados.
- g) **DECLARAMOS** que concordamos com os termos do edital.
- h) **DECLARAMOS** de que a contratada possui, em seu quadro de funcionários, no mínimo, 5% de pessoas com deficiência ou declaração que possui menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro, nos termos da Constituição do Estado do Pará, art. 28, §6.
- i) **DECLARAMOS** que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão;
- j) **DECLARAMOS** que a licitante obriga-se a garantir que o objeto desta licitação, serão fornecidos de acordo com as especificações definidas na proposta e no termo de Referência, respeitando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- k) **DECLARAMOS** caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/ordem de compra/serviço no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, (função na empresa), (e-mail), (número de telefone) como responsável legal desta empresa.
- l) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente)
- m) Prazo de validade da proposta: (no mínimo de 90 dias).
- n) Em conformidade com o disposto solicitado na pesquisa de preço, **DECLARAMOS** que caso sejamos contratado(s) forneceremos os produtos/serviços de acordo com objeto, obedecendo estritamente as disposições contidas no termo de referência.

Cidade, UF, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**NOME / RAZÃO SOCIAL**  
**CPF / CNPJ:**



## ANEXO V

### MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

**CONTRATO Nº «NUMERO\_DO\_CONTRATO»  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº «NO\_LICITACAO»  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NUMERO\_PROC\_ADMIN»**

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de CURUÁ, através do(a) O(A) «NOME\_DA\_CONTRATANTE», neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO\_DA\_CONTRATANTE», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CNPJ\_DA\_CONTRATANTE», representado pelo(a) Sr.(a) «NOME\_RESP\_LICITACAO», «CARGO\_RESP\_LICITACAO», portador do CPF nº «CPF\_RESP\_LICITACAO», residente na «ENDERECO\_RESP\_LICITACAO», e de outro lado a firma «EMPRESA\_CONTRATADA», inscrita no CNPJ (MF) sob o nº «CPF\_CNPJ\_CONTRATADO», estabelecida à «ENDERECO\_CONTRATADO», doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) «NOME\_REPRESENTANTE», residente na «ENDERECO\_REPRESENT\_CONTRATADO», portador do(a) «RG\_CPF\_REPRESENT\_CONTRATADO», celebram o presente contrato, nos termos da **Lei n.º 14.133/2021**, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA JUSTIFICATIVA

1.1. O presente Contrato tem como fundamento no **inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133** de 01 de abril de 2021, bem como nas disposições contidas no Processo nº «NUMERO\_PROC\_ADMIN», Dispensa Presencial nº «NO\_LICITACAO».

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente Contrato tem como objeto «OBJETO\_CONTRATADO»

#### «ITENS CONTRATO»

2.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3. O Termo de Referência que embasou a contratação;

2.4. O Edital de Dispensa de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Presencial, caso existentes;

2.5. A Proposta da Contratada; e

2.6. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses contados do(a) assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.



#### **4. CLÁUSULA QUARTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

4.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo ao edital.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O valor total da contratação é de R\$ «VALOR\_CONTRATADO» («VALOR\_EXTENSO\_CONTRATADO»)

6.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **6.2. FORMA DE PAGAMENTO**

6.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

#### **6.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

#### **6.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.4.3. 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:



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

---

- 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.

**6.4.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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 o contratante;

**6.4.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**6.4.6.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

**6.4.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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.

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

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



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

---

**6.4.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

**6.4.12.** 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.

**6.4.13.** O pagamento será realizado de maneira mensal e no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**6.4.14.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão Contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**6.4.15.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**6.4.16.** 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.

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

**6.4.18.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**6.4.19.** Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, 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, a critério da Contratante.

**6.4.20.** 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.

**6.4.21.** 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.

**6.4.22.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação de habilitação.

**6.4.23.** Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

**7.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, se for o caso.

**7.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**7.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**7.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



**7.6.** 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.

**7.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

**8.1.** São obrigações do Contratante:

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

**8.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

**8.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

**8.1.5.** Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

**8.1.6.** Aplicar a Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

**8.1.7.** Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

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

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

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES Da Contratada (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

**9.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 41.068.863/0001-88**

---

seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**9.1.1.** manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

**9.1.1.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**9.1.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

**9.1.3.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**9.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.1.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.1.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.1.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 41.068.863/0001-88**

---

**9.1.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

**9.1.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**9.1.10.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**9.1.11.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**9.1.12.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

**9.1.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**9.1.14.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**9.1.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**9.1.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

**9.1.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

**9.1.18.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 41.068.863/0001-88**

---

prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

**9.1.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

**9.1.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

**9.1.22.** Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização da Contratada.

**9.1.22.1.** Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

**10.1.** Não será exigida garantia de execução do contrato.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**11.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- II.** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- III.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- IV.** dar causa à inexecução total do contrato;
- V.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- VI.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VII.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 41.068.863/0001-88**

---

**VIII.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**IX.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**X.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**XI.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**XII.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**XIII.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

**II.** advertência;

**III.** multa;

**IV.** impedimento de licitar e contratar;

**V.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.2.1.** A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 14.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**11.2.2.** O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a Contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tendo como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

**11.2.3.** Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

**11.2.4.** Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 14.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.

**11.2.5.** Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 14.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

**11.2.6.** Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 14.1.

**11.2.7.** Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 14.1.



**11.2.8.** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a Contratada possuir com o **MUNICÍPIO DE CURUÁ/PA**, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

**11.2.9.** Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

**11.2.10.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 14.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

**11.2.11.** 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, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

**11.2.12.** 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.

**11.2.13.** As sanções serão processadas de acordo com a Lei 14.133/2021.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**12.2.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**12.3.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

**12.3.1.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

**a)** ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

**b)** poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**12.4.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**12.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**12.5.** A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**12.5.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada,



deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**12.6.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**12.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.6.3.** Indenizações e multas.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

**13.2.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos deste exercício, na dotação abaixo discriminada:  
«DOTACAO\_ORCAMENTA\_VALOR».

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

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**14.2.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES**

**15.2.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.3.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15.4.** 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 termo de contrato.

**15.5.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

---

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO**

**16.2.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO (art. 92, §1º)**

**17.2.** As partes elegem o foro da comarca de Curuá/Pa para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

«CIDADE» - «UF\_MUNICIPIO», «DATA\_DO\_CONTRATO»

«NOME\_DA\_CONTRATANTE»  
CNPJ(MF) «CNPJ\_DA\_CONTRATANTE»  
CONTRATANTE

«EMPRESA\_CONTRATADA»  
«CPF\_CNPJ\_CONTRATADO»  
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

---

**ANEXO VI**

**RECIBO DE ENTREGA DE ENVELOPES**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. \_\_\_\_\_**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Data final para recebimento de proposta: \_\_\_\_\_

**Objeto** ARRENDAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA ATENDER A NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ E SUAS SECRETARIAS.

Recebi do licitante:	
CNPJ/CPF:	Telefone:
Horário:	Data:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor responsável

\_\_\_\_\_  
Assinatura do licitante

\* Para uso do setor de licitações em caso de protocolo físico de envelopes com propostas e documentações.