MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL-SEMTDES E SETORES VINCULADOS.**

. **2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	Valor Und	Valor Total
01	**NOTEBOOK I7 8GB 512GB TELA 15.6** INTEL CORE I7 MODELO DO PROCESSADOR 1255U GERAÇÃO 12° MEMORIA RAM EXPANSÍVEL ATÉ 24GB(8GB SOLDADO + 16GB SO-DIMM DDR4-3200)BARRAMENTO DA MEMÓRIA 3200MHZ, Processador 1.7 GHZ (4.7 GHZ MAX TURBO) SSD 512GB, INTERFACE DO SSD PCIE NVM E M.2, WINDOWS 11DISPLAY LDC ANTIRREFLEXO, TAMANHO 15,6" RESOLUÇÃO DA TELA HD(1366X768), FORMATO DE TELA 16:9 WIDESCREEN PLACA INTEGRADA, PLACA DE VÍDEO INTEL IRIS XE,CONEXÕES1HDMI,3USB(1.USB(3.2GEN1),1.USB(2.0)E 1 USB TIPO C (3.2 GEN 1) ,LEITOR DE CARTÕES, SAÍDA PARA FONE DE OUVIDO, 1 ENTRADA PARA FONTE DE ALIMENTAÇÃO, CONETIVIDADE WIFI, MULTIMIDIA HD-720P COM PRIVACIDADE, LEITOR DE CARTÕES SIM, PADRÃO DE TECLADO ABNT, SOFTWARE INCLUSOS VANTAGE, MICROSOFT OFFICE TRIAL (30DIAS), MCAFEE IVESAFE, AUDIO ALTO FALANTE COM CERTIFICAÇÃO DOBY AUDIO (2X 1,5W BATERIA INTERNA FONTE 65W VOLTAGEM DA FONTE BIVOLT, PESO 1,63KGALTURA 17,9CM, ARGURA:36 2CM, PROFUNDIDADE: 23,6CM,ONTE DE ALIMENTAÇÃO,COR CINZA.	UND	01	R$	R$
02	**NOTEBOOK I5 8GB 256GB W11 TELA 15.6** DE MARCA COM FABRICAÇÃO NO BRASIL COM CARACTERÍSTICAS EQUIVALENTES OU SUPERIORES ÀS ESPECIFICADAS A SEGUIR: PROCESSADOR 15 OU EQUIVALENTE (13ª geração); TELA FULL HD DE 15.6 POLEGADAS, ANTIRREFLEXO, RETRO ILUMINAÇÃO POR LED; PLACA DE VÍDEO INTEGRADA MEMÓRIA RAM DE 8 GB; ARMAZENAMENTO SSD DE 256GB PCIE NVME M.2; COR PRETA OU PRATA: PORTAS 2 USB: I ENTRADA COMBINADA DE FONE DE OUVIDO E MICROFONE; 1PORTA HDMI 1.4; I TOMADA DE ENERGIA; BIVOLT; ALTO-FALANTES ESTÉREOS; WIRELESS E BLUETOOTH; BATERIA DE 6 CÉLULAS; WEBCAM; TOUCHPAD; PLACA DE REDE GIGABIT ETHEMET (10/100/1000).	UND	06	R$	R$
03	**IMPRESSORA COLORIDA** DE MARCA COM FABRICAÇÃO NO BRASIL COM CARACTERÍSTICAS EQUIVALENTES OU SUPERIORES ÀS ESPECIFICADAS A SEGUIR: TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA DE	UND	05	R$	R$

	4 CORES (CMYK) TAMANHO DA GOTA DE TINTA: 3 PICOLITROS RESOLUÇÃO: ATÉ 4800 X 1200 DPI DE RESOLUÇÃO OTIMIZADA EM VÁRIOS TIPOS DE PAPEL VELOCIDADE DE IMPRESSÃO – MÁXIMA: EM PRETO 33 PPM E EM CORES 20 PPM; NORMAL: EM PRETO 15 ISO PPM E EM CORES 8 ISO PPM; AUTOMÁTICA FRENTE E VERSO: EM PRETO 6,5 ISO PPM E EM CORES 4,5 PPM; IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO WIRELESS: APLICATIVOS PARA IOS, ANDROID, IMPRESSÃO POR EMAIL, REMOTE PRINT DRIVER, DIGITALIZAÇÃO PARA A NUVEM; CÓPIAS: VELOCIDADE DAS CÓPIAS: 11 ISO CPM (EM PRETO), 5,5 ISO CPM (EM CORES); QUALIDADE: EM CORES, PRETO/BRANCO,PADRÃO/MELHORADA;QUANTI DADE: 1-99 CÓPIAS (SEM PC) TAMANHO A4, CARTA; DIGITALIZAÇÃO: TIPO DE SCANNER: BASE COM SENSOR DE LINHAS CIS COLORIDO; ÁREA MÁXIMA DE DIGITALIZAÇÃO 21,6 X 29,7 CM (8,5" X 11,7"); RESOLUÇÃO: ÓTICA 1200DPI; HARDWARE 1200 X 2400 DPI; INTERPOLADA 9600 X 9600 DPI; PROFUNDIDADE DAS CORES 48 BITS DE ENTRADA, 24 BITS DE SAÍDA FUNÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO PARA COMPUTADOR E PARA NUVEM; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) 30 FOLHAS, SIMPLEX; TAMANHO MÁXIMO: OFÍCIO / 21,6 X 35,6CM; CONECTIVIDADE: CONECTIVIDADE PADRÃO: USB DE ALTA VELOCIDADE, WIRELESS 802.11 B/G/N6, WI-FI DIRECT®R, ETHERNET (10/100 MBPS); COMPATIBILIDADE COM SISTEMA OPERACIONAIS ATUAIS DE COMPUTADORES; UTILIZAÇÃO DO PAPEL: SUPORTE DE PAPEL SEM PC NORMAL (MEIA CARTA, A4, CARTA, EXECUTIVO, OFÍCIO); FOTOGRÁFICO (10X15CM, 13X18CM, 20X25CM, A4, CARTA); TAMANHO MÁXIMO (DEFINIDO PELO USUÁRIO) 21,6 CM X 120 CM; FOLHAS INDIVIDUAIS 9X13CM, 10X15CM, 13X18CM, 20X25CM, CARTA, A4, A6, MEIA CARTA, OFÍCIO, EXECUTIVO, DEFINIDO PELO USUÁRIO (9X13CM - 33X120CM); TIPOS SUPORTA DISTINTOS PAPÉIS; PAPEL SULFITE COMUM E PAPEL FOTOGRÁFICO PARA JATO DE TINTA; ENVELOPES Nº10, DL, C6; BANDEJA DE ENTRADA PARA PAPEL 150 FOLHAS DE PAPEL NORMAL, 20 FOLHAS DE PAPEL FOTOGRÁFICO, 10 ENVELOPES; BANDEJA DE SAÍDA 30 FOLHAS DE PAPEL NORMAL; TINTA: SISTEMA DE TANQUE DE TINTA FRONTAL COM ABASTECIMENTO AUTOMÁTICO COM ENCAIXE INDIVIDUAL POR COR PARA REFIL; RENDIMENTO DA TINTA: GARRAFA DE SUBSTITUIÇÃO DE TINTA ORIGINAL DE TINTA PRETA DEVE RENDER ATÉ 7.500 PÁGINAS; 3 GARRAFAS COLORIDAS (CIANO, MAGENTA, AMARELA)DEVEM RENDEREM ATÉ 6.000 PÁGINAS; VISOR: TELA VISOR LCD				

	COLORIDO DE 2.4"; DIMENSÕES E PESO (L X P X A) 37,5 CM X 34,7 CM X 23,1 CM PESO: 6,7 KG; SISTEMA DE FÁCIL REMOÇÃO DETAMPA TRASEIRA PARA DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL.				
04	**SCANNER** DE SECRETÁRIA COM ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA DE MARCA COM FABRICAÇÃO NO BRASIL COM CARACTERÍSTICAS EQUIVALENTES OU SUPERIORES AS ESPECIFICADAS A SEGUIR: UNIDADE DO SENSOR DE DIGITALIZAÇÃO: SENSOR CMOS CIS DE 1 LIÚA; RESOLUÇÃO ÓTICA: 600 DPI; FONTE DE LUZ: LED RGB; LADO DE DIGITALIZAÇÃO: FRENTE/VERSO/DUPLEX; INTERFACE: USB 3.2 GEN1XLFUSB 2.0, IEEE802.L 1B/G,T,L, L0BASE- T/ LO0BASE-TX/ LO00BASE-TL DIMENSÕES:TABULEIROS FECHADOS: 291 X 247 X 242 LI4M; TABULEIROS ABE(OS: 291 X 600 X 378 MM; VOLTAGEM: 100-240 V CA (50/60 HZ); CONSUMO DE ENERGIA: DIGITALIZAÇÃO: 22,5 W OU MENOS; MODO DE SUSPENSÃO: 3,4 W OU MENOS; DIGITALIZAÇÃO A CORES DE ALTA VELOCIDADE DE 45 PPM/90 IPM E ADF DE GRANDES DIMENSÕES PARA 60 FOLHAS; CONECTIVIDADE LAN, WI-FI E USB AO PC E DISPOSITIVOS INTELIGENTES; VOLUMES DE TRABALHO DE ATÉ 4 000 DIGITALIZAÇÕESIDIA; PROCESSAMENTO INTELIGENTE AUTOMÁTICO COM OCR E RECONHECIMENTO DE CÓDIGOS DE BARRAS E CÓDIGOS 2D; MANUSEAMENTO DE PAPEL FIÁVEL E VERSÁTIL PARA UMA GRANDE DIVERSIDADE DE DOCUMENTOS, INCLUINDO PASSAPORTES E CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO; SOFTWARE COM FERRAMENTAS DE INTEGRAÇÃO E PROCESSAMENTO DE CAPTURA SIMPLES E PODEROSAS; MODO SCANNER: PRETO E BRANCO: 45 PPM/90 IPM; A CORES: 45 PPM/90 IPM; RESOLUÇÃO DE SAIDA: 150 X 150 DPI,200 X 200 DPI,240X240 DPI,300 X 300 DPI,400 X 400 DPI, 600 X 600 DPI; MODO DE SAÍDA: MONOCROMÁTICO (LIMIARIZAÇÃO ATIVA, PREÍO E BRANCO, DIFUSÃO DE ERROS, MELHORAMENTO DE TEXTO AVANÇADO, MELHORAMENTO DE TEXTO AVANÇADO II); ESCALA DE CINZENTOS DE 8 BITS (256 NÍVEIS), COR DE 24 BITS; CICLO DE TRABALHO DIÁRIO: APROX. 4.000 DIGITALIZAÇÕES; FUNÇÕES ESPECIAIS: MÓDULO DE CÓDIGO DE BARRAS; MÓDULO DE CÓDIGO 2D; DETECÇÃO AUTOMÁTICA DO TAMAÚO DE PÁGINA; DETECÇÃO DE IMAGEM GIRADA; DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE COR; IGNORAR PÁGINA EM BRANCO; DEFINIÇÃO DE RESOLUÇÃO AUTOMÁTICA; DETECÇÃO DE ALIMENTAÇÃO DUPLA (SENSOR ULTRASSÓNICO. COMPRIMENTO); RECONHECIMENTO ÓPTICO DE CARACTERES (OCR); PODE DIGITALIZAR OS DOIS LADOS DE UM ITEM NUMA ÚNICA	UND	01	R$	R$

	PASSAGEM, COLORIDO E EM ATÉ 45 PÁGINAS POR MINUTO; CAPACIDADE PARA ATÉ 60 FOLHAS NO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADÍ); A CPU DE PROCESSAMENTO DE IMAGEM INTEGRADA FUNCIONA INDEPENDENTEMENTE DO DESEMPENHO DO COMPUTADOR CONECTADO.				
05	**TECLADO MULTIMÍDIA** DE MARCA COM FABRICAÇÃO NO BRASIL COM CARACTERÍSTICAS EQUIVALENTES OU SUPERIORES AS ESPECIFICADAS A SEGUIR: INTERFACE USB: TECNOLOGIA DE CONECTIVIDADE COM CABO; FUNÇÃO DE TECLAS DE TALHO: VOLUME, MUDO, LEITURA,/PAUSA, RETROCESSO. AVANÇO; ESTILO DE TECLAS: CHICLETE; COR: PRETO: DIMENSÕES (LXPXA): 44.2 CMX 12.7M X 2.44 CM; PESO: 503G;DISPOSIÇÃO: PORTUGUÊS ABNT2; QUANTIDADE DE TECLAS: 108 TECLAS.	UND	10	R$	R$
06	**MOUSE OPTICO-** LED E CONECTIVIDADE COM FIO DE MARCA COM FABRICAÇÃO NO BRASIL COM CARACTERÍSTICAS EQUIVALENTES OU SUPERIORES ÀS ESPECIFICADAS A SEGUIR: DISPOSITIVO DE ENTRADA: CABO USB; TECNOLOGIA DE DETECÇÃO DE MOVIMENTO: OPTICO; RESOLUÇÃO DE MOVIMENTO: 1000 PPP; COMPRIMENTO DO CABO: I .8 M; CARACTERÍSTICAS: RODA DE ROLAGEM; INLERFACE: I X USB; RASTREAMENTO DE LED OPTICO E CONECTIVIDADE COM FIO; DIMENSÕES DO PRODUTO: I 1.35 X 6.1 X 3.61 CM; PESO: 87 G; COR: PRETO.	UND	10	R$	R$
07	**TV LED 32"** HD, COM CONVERSOR DIGITAL. ENTRADAS HDMI E USB. BIVOLT, SMAT.	UND	02	R$	R$
08	**CADEIRA LONGARINA** PLÁSTICA 3 LUGARES ASSENTO: CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO (PP), NO SISTEMA DE INJEÇÃO TERMOPLÁSTICA. COM TRAVAMENTO FEITO POR PARAFUSOS.	UND	03	R$	R$
09	**CADEIRA ESCRITÓRIO** 120KG CONFORTO ERGONÔMICO, AJUSTES PERSONALIZÁVEIS E MATERIAL RESPIRÁVEL RODINHAS GIRATÓRIO NÃO RISCA O CHÃO POSSUEM AJUSTES DE ALTURA, INCLINAÇÃO E APOIO PARA OS BRAÇOS, PROPORCIONANDO UM NÍVEL ELEVADO DE PERSONALIZAÇÃO E CONFORTO.	UND	06	R$	R$
10	**CADEIRA DE ESCRITÓRIO** C/ ENCOSTO PRETO 120KG TIPO SECRETARIA EXECUTIVA COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: CONFECCIONADA EM ESPUMA LAMINADA DE ALTA DENSIDADE, COM BRAÇO, PISTÃO A GÁS, QUE POSSIBILITA REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO.	UND	01	R$	R$
11	**FREEZER HORIZONTAL**, PÉS COM RODÍZIO, 6 NÍVEIS DE TEMPERATURA E DEGELO MANUAL - 309L - 110V	UND	01	R$	R$

12	**VENTILADOR DE COLUNA** REGULÁVEL, I L0 VOLTS, 3 VELOCIDADES, 6 PÁS.	UND	04	R$	R$
VALOR ESTIMADO PARA O CERTAME 60.000,00 (Sessenta Mil Reais)					

3. DA VIGÊNCIA

3.1 A vigência deste instrumento contratual iniciará a partir da data de assinatura do contrato até 31/12/2026, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 da lei 14.133.

3.2 A ficha para dotação orçamentária indicada será a de 2026 como ano em exercício.

4. DO PRAZO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

4.1 O prazo para a entrega do material do presente termo devidamente finalizado será de 15 dias após a emissão da solicitação de fornecimento que será indicado pela contratada a Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social.

4.2 As despesas correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento Público, cujo programa de trabalho e elemento de Despesa constará na Respectiva nota de empenho: A classificação orçamentária por onde correrá a despesa será de acordo com orçamento do exercício financeiro.

5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato para o exercício 2026 correrão à contar da dotação orçamentária seguinte do referido ano.

6. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente termo dispõe de **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL SEMTDES E SETORES VINCULADOS.**

A presente justificativa visa fundamentar a necessidade de aquisição de material permanente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social- SEMTDES e setores vinculados, com o objetivo de otimizar o atendimento à população e garantir a eficiência dos serviços prestados.

A demanda por serviços da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social SEMTDES que tem crescido, exigindo a expansão e modernização da infraestrutura da secretaria e seus setores, a aquisição de novos equipamentos se faz necessário para acompanhar esse crescimento e garantir a qualidade do atendimento, muitos equipamentos atualmente em uso encontram-se em estado precário, comprometendo a ergonomia e a produtividade dos servidores. A aquisição de material permanente adequado proporcionará melhores condições de trabalho, refletindo na qualidade dos serviços prestados.

A população atendida pela secretaria, muitas vezes em situação de vulnerabilidade, merece um atendimento digno e eficiente. A aquisição de novos equipamentos contribuirá para a criação de um ambiente acolhedor e adequado às suas necessidades o material permanente de qualidade, embora represente um investimento inicial, resultará em economia a longo prazo, devido à maior

durabilidade e menor necessidade de manutenção e substituição

A aquisição do material permanente proposto trará os seguintes impactos e benefícios melhoria da qualidade e eficiência dos serviços prestados aumento da satisfação da população atendida otimização do trabalho dos servidores.

Considerações Finais para a aquisição de material permanente para a Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social SEMTDES e Setores Vinculados, é um investimento essencial para garantir a qualidade dos serviços prestados à população e a eficiência do trabalho dos servidores. Acreditamos que a aprovação desta solicitação contribuirá significativamente para o fortalecimento da Assistência Social em nosso Município.

7.DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

7.1 Aquisição fundamentada nos pressupostos do art.75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1- A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação: Certidões de regularidade fiscal (UNIÃO, ESTADO E MUNICIPIO DA SEDE DA CONTRATADA), regularidade FGTS, Habilitação Jurídica, inexistência de débito trabalhista eInscrição CNPJ contendo atividade compatível com objeto da despesa, com atestado de capacidade técnica.

9.ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1-A contratada deverá estar apta para realizar a entrega do material no objeto citado acima.

9.2-A contratada deverá realizar a entrega de forma imediata após assinatura do contrato mediante autorização e solicitação de fornecimento desta secretaria.

9.3-O atendimento para realização da entrega, no caso de reparos e ajustes dos acessórios, a contratada deverá sanar o mesmo no prazo de 24hs para solucionar o problema, a partir da solicitação de fornecimento.

9.4- Não será admitida a subcontratação do objeto.

9.5- Deverá atender às Normas Técnicas Brasileiras e Regulamentações, quando esses não forem descritos neste termo.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1- São obrigações da Contratante:

10.2- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3- Verificar minuciosamente, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, para fins de aceitação e recebimento.

10.4- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.5-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designados;

10.6- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto,no prazo e forma estabelecidos no Termo de

Referência;
10.7- A Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
11.1-A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
11.2-Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as referências do material entregue;
11.3-Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
11.4-Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com devida comprovação;
11.5-Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
12.1-Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega do material e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
12.2-A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica e corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.120 da Lei nº 14.133, de 2021.
12.3-O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhados apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
12.4-A atestação da nota dos serviços prestados será por um servidor designado pelo CONTRATANTE;

13- DO PAGAMENTO
13.1-O pagamento será realizado no prazo máximo 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 indicado pelo contratado.
13.2-Para pagamento, o Contratado deverá apresentar Nota Fiscal discriminativa, indicando os quantitativos e preços unitários e totais de cada tipo

de produto fornecido, acompanhada das certidões negativas: Federal, Estadual, Municipal e CRF do FGTS e Trabalhista.
13.3-Considera-se ocorrido o recebimento do documento fiscal no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto do contrato.
13.4-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.
13.5-Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
13.6-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.
13.7-Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
13.8-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.

14. DO REAJUSTE
14.1-Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de vigência do contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
15.1-Comete infração administrativa nos termos do art.155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:
15.2-Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
15.3-Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
15.4-Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;
15.5-Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objetos em motivo justificado;
15.6-Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
15.7-Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
15.8-Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicará CONTRATADA as seguintes sanções:
15.9-Advertência, por faltas leves assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
15.10-Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua

concretamente, pelo prazo de até dois anos;
15.11-Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
15.12-A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº14.133, de 2021 e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
15.13-A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
15.14-A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
15.15- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16-ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.
16.1- O custo estimado da contratação será subsidiado conforme levantamento de preços após realização da pesquisa de mercado.
16.2 - Destacamos que os quantitativos aqui apresentados poderão ou não sofrer alterações após análise de cotações apresentadas,esta ordenadora analisará quantitativos para contratação.

Belterra-PA, 24 de abril de 2026.

HERICA SANTOS BECHARA:75935953234

Assinado de forma digital por HERICA SANTOS BECHARA:75935953234
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=31014048000182, ou=videoconferencia, cn=HERICA SANTOS BECHARA:75935953234
Dados: 2026.04.24 09:34:52 -03'00'

HERICA SANTOS BECHARA
Secretária Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social
Decreto n°004/2025