



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL NO PARÁ
PROCURADORIA DA REPÚBLICA – PARÁ/CASTANHAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

- 1.1. O objeto deste Termo de Referência versa sobre a aquisição de materiais de limpeza e produtos de higienização e de materiais de copa e cozinha para a Procuradoria da República – Pará/Castanhal (sede Belém) para utilização no Convênio formalizado entre a União e o governo do estado do Pará, por intermédio último das Unidades Gestoras a seguir: Procuradoria da República – Pará/Castanhal (PR/PA) e a Secretaria de Estado de Administração Penitenciária (SEAP) – Convênio nº 01/2024 e para complemento de uso ao Contrato 07/2025 estabelecido entre a União e a pessoa jurídica de direito privado: Office Service Terceirização de Mão de Obra LTDA.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Da Contratação:

- 2.1.1. A presente contratação se fundamenta na necessidade contínua e indispensável de manutenção das condições de salubridade, higiene e asseio das sedes da Procuradoria da República no Estado do Pará (Capital e Municípios do interior, se houver). A aquisição desses materiais é condição essencial para a prevenção de doenças infectocontagiosas e a preservação do bem-estar de membros, servidores, estagiários, prestadores de serviço e cidadãos que transitam diariamente pelas dependências da instituição, garantindo um ambiente de trabalho digno e seguro.
- 2.1.2. Os produtos objeto deste Termo serão utilizados para suprir as necessidades dos serviços das pessoas privadas de liberdade (PPLs) que atuam na Procuradoria da República no Estado do Pará, sede Belém/PA, por meio do convênio com a Secretaria de Administração Penitenciária do Pará – SEAP. Atualmente, o convênio conta com 5 pessoas atuando na capital do Pará, e também para a copeiragem da PR/PA.
- 2.1.3. Importante destacar que a PR/PA possui contrato de mão de obra residente que abrange, dentre outros serviços, o serviço de limpeza e conservação com fornecimento de materiais. No entanto, os itens entregues pela empresa terceirizada contratada são destinados a suprir os serviços prestados pelos funcionários dela. Faz-se necessária, portanto, a aquisição de materiais para suprir os serviços prestados pelas PPLs.
- 2.1.4. Ressalte-se ainda a importância do Convênio da SEAP com a PR/PA que perdura por mais de 40 (quarenta) anos, auxiliando na recuperação e incorporação no mercado de trabalho de dezenas de pessoas oriundas do sistema carcerário. Os serviços prestados por essa mão de obra envolvem, principalmente, a movimentação de móveis e materiais, jardinagem e a limpeza e conservação de áreas que não são atendidas pelos serventes contratados pela empresa terceirizada.

2.1.5. Saliente-se, por oportuno, que parte dos materiais objeto deste documento será destinado para a copeiragem da PR/PA. Atualmente, há o Contrato de *facilities* de Servente de Limpeza e Copeiragem, Apoio administrativo dentre outros serviços com entrega de materiais para os serventes de limpeza e copeiros, Contrato nº 07/2025 (MPF x OFFICE SERVICE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI). Porém, foi verificado que no planejamento dessa contratação houve uma estimativa a menor da quantidade de materiais demanda para realização dos serviços, fazendo-se necessária a inclusão dos materiais de copeiragem neste procedimento.

2.2. Dos Quantitativos:

2.2.1. A quantidade foi definida a partir da análise de pedidos mensais feitos pela equipe ao Setor de Logística desta Procuradoria.

2.3. Do Agrupamento em Lotes:

2.3.1. Os itens serão agrupados em um único lote, haja vista serem da mesma natureza (3.3.90.30) e guardarem relação entre si, bem como os potenciais interessados em fornecer os itens agrupados são os mesmos, indo ao encontro do que preceitua o TCU nos Acórdãos 5.260/2011-TCU -1ª Câmara e Acórdão n.º 1620/2010-TCU Plenário, respectivamente.

2.3.2. O agrupamento permite o aumento da eficiência administrativa, em razão do gerenciamento de um número menor de fornecedores. Neste caso, em razão da quantidade de itens, não seria conveniente e oportuno o fornecimento desses materiais por diversas empresas, já que lidar com um único ou poucos fornecedores diminui o custo administrativo de gerenciamento no processo de aquisição.

2.3.3. Além disso, o agrupamento proporciona maior atratividade de participação no certame aos fornecedores, em razão da possibilidade de maior ganho/lucro e, consequentemente, de possível aumento no número dos participantes do certame, gerando maior competitividade.

2.4. Da Utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP):

2.4.1. Imprime-se a necessidade de utilização do SRP, uma vez que se trata de consumo de materiais, visto que existe previsão inicial de demanda e também futura, contudo, sem previsão da exatidão da totalidade necessária, visando também a economia processual. Assim a situação se enquadra no(s) item(ns) disposto(s) no [DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023](#), Art. 3º, *in verbis*:

“Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I – Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II – Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III – Quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV – Quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V – Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I – Existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

II – Necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.”

2.4.2. Não será permitida a Adesão de órgãos não participantes da licitação em razão da necessidade de mitigar riscos operacionais e assegurar a fidedignidade do planejamento logístico elaborado na fase preparatória, evitando que o fluxo de suprimentos do órgão gerenciador seja comprometido por demandas extraordinárias que extrapolem a capacidade produtiva ou distributiva do adjudicatário. Ademais, a proibição otimiza a eficiência administrativa, desonerando a equipe de gestão do controle de saldos remanescentes de terceiros e garantindo a estrita observância

ao quantitativo dimensionado para as necessidades específicas desta Administração, em conformidade com o princípio da segregação de funções e o dever de planejamento insculpidos na [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#).

2.5. Do Enquadramento do Objeto a ser Adquirido:

2.5.1. O Objeto a ser adquirido enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns de que trata o [DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019](#), por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por intermédio da modalidade pregão, preferencialmente na forma eletrônica.

2.6. Da Forma de Seleção do Fornecedor:

2.6.1. A escolha da modalidade Pregão Eletrônico, justifica-se pela natureza comum dos objetos a serem adquiridos, quais sejam: materiais de limpeza e produtos de higienização c/c materiais de copa e cozinha, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por intermédio de especificações usuais de mercado, nos termos da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#), Art. 6º, Inciso XLI.

2.7. Do Alinhamento ao Planejamento Estratégico:

2.7.1. A presente contratação está em consonância com o Planejamento Estratégico Institucional do MPF (2022-2027), instituído pela [Portaria PGR/MPF nº 3, de 11 de fevereiro de 2022](#).

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS:

3.1. Características dos materiais objeto deste Termo de Referência – os quais serão fornecidos pela futura CONTRATADA.

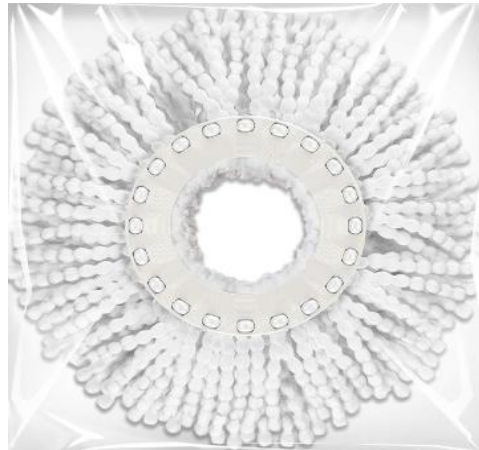
3.1.1. MOP úmido, lava e seca, com balde de 13 L, base articulada, esfregão de microfibra:



3.1.2. MOP seco/pó, esfregão de microfibra, cabo regulável, gira 360°, esfregão de 60 cm:



3.1.3. Refil para MOP úmido, esfregão de microfibra, cor branca (que possa ser usado no subitem 3.1)



3.1.4. Refil para MOP seco/pó, esfregão de 60 cm:



3.1.5. Água sanitária, frasco 1 litro:



3.1.6. Sabão em pó, pacote 500 gramas:



3.1.7. Detergente líquido, neutro, lava louças, 500ml:



3.1.8. Pedra/pastilha sanitária **com haste** para afixar no vaso, 25 g:



3.1.9. Pano de chão, cor branca, tamanho 52x68 cm:



3.1.10. Desinfetante, Limpa e Perfuma, p/ uso geral, elimina 99,9% das bactérias, germes e fungos, 1 litro:



3.1.11. Flanela, 30 x 40, pano de limpeza, cor branca:



3.1.12. Álcool 70% líquido, 1 litro:



3.1.13. Saco para lixo 50 litros, saco reforçado. Pacote com 10 unidades:



3.1.14. Saco para lixo 100 litros, saco reforçado. Pacote com 05 unidades:



3.1.15. Saco para lixo 30 litros, saco reforçado. Pacote com 10 unidades:



3.1.16. Esponja lava louças multiuso, dupla face verde (face abrasiva) e amarela. Pacote com 4 unidades:



3.1.17. Pano multiuso para limpeza, 28 x 40 cm. Pacote com 5 unidades:



3.1.18. Inseticida aerossol, 450ml. Mata diversos tipos de insetos: mosquitos, pernilongos, muriçocas, carapanãs, moscas, baratas, aranhas e pulgas. À base de água.



3.1.19. Desodorizador de ar, aerossol, elimina odores e perfuma ambientes:



3.1.20. Vassoura com cerdas de *nylon*, com cabo rosqueável:



3.1.21. Papel toalha interfolhado, cor branca, 20 cm x 20 cm, de alta qualidade, não esfarela. Fardos com 1000 folhas:



3.1.22. Papel higiênico, folha dupla, cor branca, neutro, cada rolo com 30 m. Fardo com 64 unidades:



3.1.23. Guardanapo de papel. 33 cm x 30 cm. Cor branca. Pacote com 50 unidades:



3.1.24. Limpador multiuso. Frasco com 500 ml:



3.1.25. Limpa alumínio. Frasco com 500 ml:



3.1.26. Esponja de lã de aço. Pacote com 8 unidades:



3.1.27. Pano de prato, 45 cm x 70 cm, branco com detalhes. Unidade:



3.2. Da Estimativa de Quantidades dos Materiais de Limpeza e Produtos de Higienização e de Materiais de Copa e Cozinha:

Lista de Itens					
Item	Descrição dos Itens	Unidade de Medida	Quantidade Anual Prevista Para Aquisição	Valor Unitário	Valor Anual
1	Água sanitária	Frasco de 01 litro	350	R\$ 2,50	R\$ 875,00
2	Álcool 70% líquido, 1 litro	Frasco de 01 litro	11	R\$ 5,43	R\$ 59,73
3	Desinfetante, Limpa e Perfuma, p/ uso geral, elimina 99,9% das bactérias, germes e fungos. 1 litro	Frasco de 01 litro	1140	R\$ 2,47	R\$ 2.815,80
4	Desodorizador de ar, aerossol, elimina odores e perfuma ambientes	Frasco de 360 ml	50	R\$ 7,51	R\$ 375,50
5	Detergente líquido, lava louças, 500ml	Frasco de 500 ml	150	R\$ 2,16	R\$ 324,00
6	Esponja lava louças multiuso, dupla face verde (face abrasiva) e amarela	Pacote com 04 Unidades	480	R\$ 3,99	R\$ 1.915,20
7	Esponja de lã de aço	Pacote com 08 Unidades	48	R\$ 3,03	R\$ 145,44
8	Flanela, 30 x 40, pano de limpeza, cor branca	Unidade	560	R\$ 4,44	R\$ 2.486,40
9	Guardanapo de papel. 33 cm x 30 cm. Cor branca.	Pacote com 50 Unidades	240	R\$ 4,50	R\$ 1.080,00
10	Inseticida aerossol, 450ml. Mata diversos tipos de insetos: mosquitos, pernilongos, muriçocas, carapanãs, moscas, baratas, aranhas e pulgas. À base de água.	Frasco de 450 ml	152	R\$ 16,97	R\$ 2.579,44
11	Limpa alumínio	Frasco de 500 ml	52	R\$ 4,52	R\$ 235,04
12	Limpador multiuso	Frasco de 500 ml	150	R\$ 3,02	R\$ 453,00
13	MOP úmido, lava e seca, com balde de 13 litros, base articulada, esfregão de microfibra	Unidade	10	R\$ 127,94	R\$ 1.279,40
14	MOP seco/pó, esfregão de microfibra, cabo regulável, gira 360°, esfregão de 60 cm	Unidade	10	R\$ 91,20	R\$ 912,90
15	Pano de chão, cor branca, tamanho 52x68 cm	Unidade	240	R\$ 3,27	R\$ 784,80
16	Pano de prato, 45 cm x 70 cm, branco com detalhes	Unidade	120	R\$ 3,99	R\$ 478,80
17	Pano multiuso para limpeza, 28 x 40 cm	Pacote com 05 Unidades	25	R\$ 9,79	R\$ 244,75
18	Papel higiênico, folha dupla, cor branca, neutro, cada rolo com 30 m.	Fardo com 64 unidades	350	R\$ 117,34	R\$ 41.069,00
19	Papel toalha interfolhado, cor branca, 20 cm x 20 cm, de alta qualidade, não esfarela	Fardo com 1000 Folhas	500	R\$ 12,24	R\$ 6.120,00
20	Pedra/pastilha sanitária com haste para afixar no vaso, 25 g	Unidade de 25 gramas	200	R\$ 1,78	R\$ 356,00
21	Refil para MOP úmido, esfregão de microfibra, cor branca	Unidade	70	R\$ 17,73	R\$ 1.241,10
22	Refil para MOP seco/pó, esfregão de 60 cm	Unidade	120	R\$ 34,74	R\$ 4.168,80
23	Sabão em pó	Pacote de 500 g	98	R\$ 5,06	R\$ 495,88
24	Saco para lixo 50 litros, saco reforçado	Pacote com 10 unidades	2036	R\$ 5,93	R\$ 12.073,48
25	Saco para lixo 100 litros, saco reforçado	Pacote com 05 unidades	2560	R\$ 4,43	R\$ 11.340,80
26	Saco para lixo 30 litros, saco reforçado	Pacote com 10 unidades	2160	R\$ 5,76	R\$ 12.441,60
27	Vassoura com cerdas de <i>nylon</i> , com cabo rosqueável	Unidade	60	R\$ 18,84	R\$ 1.130,40
					R\$ 107.481,36

3.2.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 107. 481,36 (cento e sete mil, quatrocentos e oitenta e um reais e trinta e seis centavos).

3.2.2. 3.2.2. A licitação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO.

3.2.3. 3.2.3. Será considerada vencedora a proposta de MENOR VALOR, desde que atendidas as exigências contidas neste Termo de Referência.

3.2.4. 3.2.4. Será adotado o critério de adjudicação “por grupo”.

4. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

4.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010.

4.2. É de responsabilidade da CONTRATADA a disposição final responsável e ambientalmente adequada dos resíduos de quaisquer naturezas, após o uso, em observância à Logística Reversa disposta na [LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010](#), Art. 33, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, obedecendo ao disposto na Norma Brasileira ABNT NBr 10004:2004 e em conformidade com o respectivo acordo setorial, regulamento expedido pelo Poder Público ou termo de compromisso.

4.2.1. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de assumir a responsabilidade a que se refere o item anterior, podendo dar outra destinação aos resíduos após o uso, caso julgue mais conveniente para a Administração.

4.3. Os materiais utilizados na embalagem do produto ofertado deverão ter sua reciclabilidade efetiva no Brasil.

4.4. As embalagens plásticas devem ser passíveis de reciclagem ou provenientes de material reciclado;

4.5. Os produtos saneantes devem ser biodegradáveis, conforme as normas da ANVISA, visando reduzir o impacto ambiental nos efluentes;

4.6. Priorização de produtos com embalagens de maior volume (galões), visando reduzir o descarte de resíduos plásticos.

5. DO LOCAL DE ENTREGA:

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ
Rua Domingos Marreiros, 690 – Bairro Umarizal – Belém/PA
CEP: 66-055-215
Telefone: (91) 3299-0111 / (91) 3299-0157
Horário de entrega: A combinar

5.1. Do Prazo Para Entrega:

5.1.1. A entrega deve ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do envio da nota de empenho. A nota de empenho será considerada recebida no dia útil imediatamente posterior ao do envio do *e-mail*.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1. A proposta deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas todas as despesas diretas e indiretas com materiais, mão de obra, cumprimento das leis sociais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhista, transporte, taxas, seguros e demais valores e encargos necessários à perfeita execução do objeto.

Item	Material	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	XXXXX				
2	XXXXX				
VALOR TOTAL					

6.2. Na proposta de preço deve constar o nome da empresa, CNPJ, telefone, *e-mail* e domicílio bancário.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades;
- 7.2. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais de conformidade com o objeto contratado;
- 7.3. Atestar o recebimento do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA;
- 7.4. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.
- 7.5. Deverá observar em todas as fases de contratação os critérios dispostos para a sustentabilidade ambiental e de forma a não frustrar a competitividade.
- 7.6. Notificar o fornecedor em razão de qualquer descumprimento das obrigações e deveres assumidos neste Termo de Referência, exigindo a imediata correção da irregularidade, sem prejuízo das penalidades previstas para cada caso.
- 7.7. Aplicar as penalidades e demais medidas previstas neste Termo de Referência, por descumprimento de obrigações e deveres neles previstos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratado.
- 8.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE cujas reclamações se obriga a atender;
- 8.3. Substituir o material não aceito pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do aviso de rejeição.
- 8.4. Entregar o material nos prazos definidos neste instrumento.
- 8.5. Não será permitida à CONTRATADA substituir marcas do produto oferecido sem consulta à CONTRATANTE.
- 8.6. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ou decorrentes da execução do objeto do presente instrumento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 8.7. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do objeto.
- 8.8. Apresentar à CONTRATANTE nota fiscal de venda do material, informando nome do banco, número da agência e da conta bancária para efeito de pagamento das obrigações.
- 8.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, no prazo que lhe for estabelecido.
- 8.10. Manter todas as condições de habilitações e qualificação regularmente exigidas durante a vigência da contratação, cumprindo e fazendo cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas bem como as normas previstas na Lei n.º 14.133/2021 e demais normas de regência;

- 8.11. Acusar o recebimento da Nota de Empenho no prazo máximo de até 24 horas após o seu envio. A comprovação poderá ser realizada por e-mail. Após esse prazo será considerado a nota de empenho será considerada recebida.
- 8.12. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da PR/PA, a seus servidores ou ao público em geral, em decorrência da confecção e entrega do material em desacordo com as especificações deste instrumento, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, sob pena das medidas judiciais cabíveis.

9. DO RECEBIMENTO:

- 9.1. Os materiais, objeto da presente contratação, serão recebidos da seguinte forma:
- 9.2. **Provisoriamente:** mediante recibo, após efetuada a entrega dos materiais, para posterior verificação da sua conformidade com a especificação.
- 9.3. **Definitivamente:** mediante ateste e liquidação no Sistema Único, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais (qualidade e/ou quantidade, etc.), ocasião em que se fará constar o atesto da Nota Fiscal.
- 9.4. Caso os materiais estejam em desconformidade com o especificado neste Termo de Referência, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA será obrigada a refazê-los, a suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data de recebimento da notificação.
- 9.4.1. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada, sem prejuízo da possibilidade de aplicação de sanções contratuais.
- 9.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 9.6. A nota de empenho substitui o instrumento de contrato, nos termos da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#), Art. 95, e a adjudicatária passa à condição de CONTRATADA após recebê-la. Desse modo, deve observar as obrigações assumidas, sujeitando-se às sanções previstas neste Termo de Referência.

10. DO FATURAMENTO:

- 10.1. A CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da Procuradoria da República no Pará, CNPJ nº 26.989.715/0019-31, emitida a partir do recebimento provisório dos serviços, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade junto:
- 10.1.1. À Seguridade Social – Certidão Negativa de Débito,
- 10.1.2. Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF,
- 10.1.3. Às Fazendas:
- 10.1.3.1. Federal,
- 10.1.3.2. Estadual/Distrital e
- 10.1.3.3. Municipal de seu domicílio ou sede e
- 10.1.4. À Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme [LEI Nº 12.440, DE 7 DE JULHO DE 2011](#).
- 10.2. A liberação da nota fiscal para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento dos objetos ora contratados

10.3. Quando da emissão da fatura ou nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar, após a descrição dos serviços, a importância referente à retenção do Imposto sobre Serviços, a título de “ISS a ser recolhido por substituição tributária”, conforme legislação vigente.

10.3.1. A inexistência do destaque de que trata o item anterior não impede a retenção por parte do CONTRATANTE;

10.3.2. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

10.4. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso.

10.5. A empresa deverá informar no campo “Observações” da Fatura/Nota Fiscal os dados bancários para execução do pagamento.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelos materiais efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração, em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal do mês de referência, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.

11.2. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.3. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

11.4. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

11.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

I = (TX/100), assim apurado: $I = \frac{6}{365} \div \frac{365}{365} = 0,00016438$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

11.5.1. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no [DECRETO Nº 93.872, DE 23 DE DEZEMBRO DE 1986](#), Art. 38.

11.6. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar junto a Nota Fiscal a devida comprovação

a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a [LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006](#).

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO:

12.1. Da Seleção do Fornecedor:

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

12.2. Do Regime de Execução do Contrato:

12.2.1. O regime de execução do Contrato será o de Empreitada por Preço Global.

12.3. Das Exigências da Habilitação:

12.3.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

12.3.1.1. Da Habilitação Jurídica:

12.3.1.1.1. Sociedade Empresária:

12.3.1.1.1.1. Inscrição do Ato Constitutivo da Matriz ou Filial da Sociedade Empresária no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde a matriz tem sua sede.

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

12.3.1.1.2. Empresário Individual:

12.3.1.1.2.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

12.3.1.1.3. Sociedade Empresária e/ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) – antes identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – Eireli:

12.3.1.1.3.1. Inscrição do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seu(sua)s administrador(a)es(as).

12.3.1.1.4. Filial e/ou Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária:

12.3.1.1.4.1. Inscrição do Ato Constitutivo da Filial e/ou Sucursal ou Agência da Sociedade Simples ou Empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede da Matriz.

12.3.1.1.5. Microempreendedor Individual (MEI):

12.3.1.1.5.1. Certificado da condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação da inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico: <https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/login?nextRoute=%2Fconsulta>.

12.3.1.2. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

12.3.1.2.1. Comprovação de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

- 12.3.1.2.2. Comprovação de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação da Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, com fulcro na [PORTARIA CONJUNTA RFB/PGFN Nº 1.751, DE 2 DE OUTUBRO DE 2014](#), inclusive aqueles relacionados à Seguridade Social.
- 12.3.1.2.3. Comprovação de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), conforme preconiza a [LEI Nº 8.036, DE 11 DE MAIO DE 1990](#), Art. 7º, Inciso V.
- 12.3.1.2.4. Comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante o Poder Judiciário – Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior de Justiça, nos termos definidos pelo [DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943](#), Art. 642-A, *caput*.
- 12.3.1.2.5. Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes no Município relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente aos seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 12.3.1.2.6. Comprovação de regularidade junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, no que diz respeito à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 12.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de Declaração da Fazenda respectiva ao domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO:

- 13.1. Não será permitida subcontratação do objeto licitado.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL:

- 14.1. Não será exigida a garantia contratual prevista na [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#), Art. 96, para a presente contratação.

15. DAS SANÇÕES:

- 15.1. As Sanções Administrativas serão regidas pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 3 DE MARÇO DE 2020](#), que estabelece os parâmetros para a aplicação de penalidades nas infrações cometidas em certames licitatórios e contratos administrativos, sem prejuízo e aplicando-se no que couber da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#).

16. DO ORÇAMENTO DETALHADO:

- 16.1. A indicação da dotação orçamentária fica diferida para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Belém/PA, 17 de julho de 2026.

LYUITY DE SOUZA YOKOYAMA
TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO