



TERMO DE REFERÊNCIA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA/Secretaria Municipal de Administração**, sediada na Avenida Rio Maria, n.º 660, Centro, CEP: 68.530-000, Rio Maria-PA, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º 04.144.176/0001-78, neste ato representado pela, Sr.^a Maria Moandra Kethly Santos de Oliveira, brasileira, solteira, residente e domiciliada na cidade de Rio Maria, portador da Carteira de Identidade n.º 003.066.309 SSP/RN, inscrita no CPF, sob o n.º 096.126.304-02, Secretária Municipal de Administração, nomeada pelo Decreto N.º 005 de 01 de janeiro de 2025, tendo em vista a solicitação n.º 20250130001, resolve formalizar a solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado Legalmente pela Lei Federal n.º 14.133 de 1 de abril de 2021, do Decreto Municipal n.º 1.474-A de 22 de dezembro de 2023, Decreto Municipal n.º 1.513 de 22 de janeiro de 2024, Decreto Municipal n.º 1.509 de 12 de janeiro de 2024, Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações posteriores.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria técnica especializada em transparência pública, portal de conteúdo/website e portal de transparência, conforme Lei n.º 12.527 de 2011 – LAI (Lei de acesso a informação), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigência estabelecidas neste instrumento:

Item	Quant.	Unidade	Descrição	VL. UNITARIO	VL. TOTAL
1	12	MÊS	Contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria técnica especializada em transparência pública, portal de conteúdo/website e portal de transparência, conforme Lei n.º 12.527 de 2011 – LAI (Lei de acesso a informação).	R\$2.878,48	R\$ 32.104,80

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. Solicita-se a aquisição amparada pelo Art. 72 da Lei Federal n.º 14.133 de abril de 2021, tendo em vista que o valor da compra não ultrapassa o limite previsto no inciso II do Art. 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 01/04/2022, a qual permite a esta administração realizar suas aquisições em consonância com as demandas, além de se conseguir melhores condições para aquisição através do procedimento de dispensa de licitação.



2.2. A Prefeitura Municipal de Rio Maria – PA, precisa obter informações por meio de um portal de informações eficiente para viabilizar a transparência nas contas públicas para acesso do cidadão conforme determina a Lei Complementar 131/2009 (Lei de Responsabilidade Fiscal) bem como a Lei Federal 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação Pública). Como se trata de integrar informações de vários setores tão diversas, dentro de uma abordagem inovadora, faz-se necessário o apoio de uma visão exterior, com experiência em desenvolvimento de projetos similares, com a finalidade de definir com precisão todas as etapas necessárias ao bom termo do projeto, de modo que não comprometa, mais adiante, a segurança, a eficiência e a eficácia do mesmo. Como a Prefeitura Municipal de Rio Maria/PA não dispõe dessa mão-de-obra especializada vem buscar solução para esse impasse, junto ao mercado, contratando uma empresa de modo a garantir a fidedignidade e a integridade das ações a serem desenvolvidas. Com a entrada em vigor da Lei de Acesso a Informação a Administração busca tornar o processo transparente mais facilitado ao cidadão pelo qual busca soluções tecnológicas que procurem apresentar graficamente os dados da Entidade, bem como atender os requisitos de exportação de dados e outros provenientes da legislação.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. O serviço de Consultoria Especializada devesse compreender:

- I- Assessoria especializada em Lai (Lei de Acesso a Informação);
- II- Consultoria especializada em Portal Transparência;
- III- Acompanhamento especializado para cumprimento das exigências do MPF;
- IV- Treinamento de redação de conteúdo para soluções do Transparência;
- V- Treinamento de utilização do Painel Administrativo das soluções;

3.2. O serviço de Portal de Conteúdo deverá compreender na disponibilização de uma aplicação de conteúdo contendo os seguintes Conteúdos:

- I- Home;
- II- O município (história, símbolos e fotos) ;
- III- A Prefeitura Municipal (história etc);
- IV- Departamentos;
- V- Legislações (Leis, Regime Interno, Decretos, Resoluções etc);
- VI- Editais;
- VII- Atividades dos vereadores (Projetos Requerimentos etc);
- VIII- Galeria de fotos e vídeos, notícias, Dúvidas frequentes;
- IX- Link para o Portal do Servidor, Link para as Redes Sociais;



X- Contato e localização

XI- Webmail

3.3. Os serviços do Portal Transparência compreender na disponibilização de uma aplicação contendo os seguintes conteúdo:

I- Home, Receitas, despesas, Balancetes Contábeis;

II- Folha de pessoal;

III- Licitações e contratos;

IV- Relatório de gestão;

V- Contato e localização;

VI- SIC físico;

VII- Formulário de solicitação (e-SIC)

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- a) Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa licitante;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as alterações em vigor ou consolidada em vigor, devidamente registrado na junta comercial e documentos dos sócios, em se tratando de sociedade comercial; e, no caso de sociedade por ações, os documentos já mencionados acompanhados do documento de eleição de seus administradores.
- d) Declaração expressa de que o licitante não tem trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante;
- e) Declaração Negativa de Superveniência de fato impeditivo à habilitação, na forma da Lei 14.133/2021;
- f) O documento de habilitação jurídica deverá expressar o objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

4.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do estabelecimento que participará da licitação;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Rio Maria



- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, abrangendo com os débitos previdenciárias – INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, dentro do prazo de validade.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) (<http://www.tst.jus.br>), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- g) Certificado de Regularidade Fiscal relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- h) As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- i) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, conforme disposto no Art. 43, §1º, da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006;
- j) A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 04, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;
- k) Poderá a Comissão Permanente de Licitação efetuar consulta ao site da Receita Federal e Caixa Econômica Federal na internet, para certificação sobre a autenticidade das certidões;

4.2. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:



a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Último Exercício, já exigível e apresentado na forma da Lei, devidamente assinado pelo contador responsável, inclusive termo de abertura e encerramento, onde conste o n.º de páginas, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios (Art. 31 – I);

- Em se tratando de Sociedade Civil ou Comercial, o balanço deverá ser apresentado, devidamente registrado pelo órgão competente com os Termos de Abertura e Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designada no Ato Constitutivo da sociedade, e também pelo contador, constando nome completo e registro profissional do contador;
- No caso específico de Sociedade por Ações, o balanço deverá ser apresentado em publicação no diário Oficial do Estado;
- Em se tratando de empresa com enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme LC 123/2006, a mesma fica dispensada da apresentação do Balanço Patrimonial, devendo apresentar comprovação de faturamentos dos últimos 12 meses, devidamente assinada pelo representante legal da empresa e o contador responsável.

b) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em plena validade até a data de abertura dos trabalhos.

4.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto desta licitação, comprovando que a licitante já forneceu objeto da mesma natureza, com qualidade e pontualidade.

4.3. DOS DEMAIS DOCUMENTOS:

a) Alvará de Localização e Funcionamento para o exercício vigente, expedido pela Prefeitura Municipal da Sede do Licitante;

b) Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados de preferência em ordem sequencial e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou pelo funcionário da Comissão, com apresentação dos devidos originais.

c) As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da data de emissão.



5. LOCAL E PRAZO DE EXECU O.

5.1. Os serviços serão executados na sede da Prefeitura Municipal de Rio Maria – PA, situada na Avenida Rio Maria, n.º 660 - Centro – Rio Maria/PA, CNPJ: 04.144.176/0001-78, sem obriga o de cumprimento de horário, podendo ser executados em Home Office.

5.2. Os serviços objeto da presente licita o deverão ser executados durante o período de 12 (onze) meses, contados a partir da assinatura do contrato e expedi o da autoriza o de serviços, podendo tal prazo vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos e prazos previstos na Lei 14.133/2021.

5.3. Os serviços de implanta o das ferramentas informatizadas e do treinamento dos usuários serão realizados conforme descrito neste Termo de Referência, e não ultrapassara o prazo de 30 (trinta) dias a contar da entrega, pela Prefeitura Municipal de Rio Maria-PA, de seu Banco de Dados, devendo, após este prazo, estarem todas as ferramentas informatizadas (softwares) em pleno funcionamento.

5.4. A licitante iniciara a execu o dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após expedi o da autoriza o de serviços pela Prefeitura Municipal de Rio Maria – PA.

6. FORMA E PRAZO DE FORNECIMENTO

6.1. A execu o dos serviços provenientes desta licita o será realizada mensalmente, conforme demanda, mediante nota de empenho ou ordem de compras expedida pela Prefeitura Municipal de Rio Maria – PA.

6.2.   de total responsabilidade da empresa a execu o dos serviços, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Rio Maria - PA.

7. OBRIGA OES DA CONTRATANTE.

7.1. São obriga oes da Contratante:

7.2. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendam aos requisitos constantes nas especifica oes na planilha descritiva;

7.3. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Termo de Referência;

7.3.1. Comunicar   Contratada, por escrito, sobre imperfei oes, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.3.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obriga oes da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



7.3.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA/PA.

8.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo procedimento.

8.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviços que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos.

8.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a execução dos serviços.

8.5. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do prazo de execução dos serviços.

8.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução.

8.7. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO.

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à



execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

11.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

11.3. 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 encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

11.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

11.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

12. DO PAGAMENTO.

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) 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, sempre após a realização das entregas.

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

12.3. 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 Lei nº 14.133/2021.



- 12.4.** 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.
- 12.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 12.7.** 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 uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 12.8.** 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 identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 12.9.** 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.
- 12.10.** 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.
- 12.11.** 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.
- 12.11.1.** 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.
- 12.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.12.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{I (6 / 100)}{365} = \frac{I = 0,00016438}{TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%}$$

13. DO REAJUSTE.

13.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice INPC, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

13.3. 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.

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

13.5. 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.

13.6. 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.



13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

15.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

15.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

15.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

15.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

15.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

15.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.1.11. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa,

c) Impedimento de licitar e contratar;



d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

15.2. 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 nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia - PA, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

15.3.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.4. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal de Rio Maria – PA, poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

15.7. 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 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

15.9. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa da Prefeitura Municipal de Rio Maria/PA - Federação das Associações de Municípios do Pará - FAMEP.



16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

16.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 2.878,48 (dois mil, oitocentos e setenta e oito reais e quarenta e oito centavos), o valor total considerando 12 (doze) meses é de R\$ 32.104,80 (trinta e dois mil, cento e quatro reais e oitenta centavos).

17. DA ORIGEM DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

17.1. A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado encontra-se completada na Lei Orçamentária, em vigor sob:

Órgão: 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA,


Unidade: 04 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E DESENV. SUSTENTÁVEL,

Ação: 04.122.0002.2-022 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL,

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Rio Maria/PA em 03 de fevereiro de 2025.

Responsável pela elaboração


Maria Moandra Kethly Santos de Oliveira
Secretária Municipal de Administração
Decreto N.º 005 de 01 de janeiro de 2025

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO


Márcia Ferreira Lopes
Prefeita de Rio Maria-PA