

TERMO DE REFERÊNCIA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA-PA**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.144.176/0001-78, com sede na Avenida Rio Maria, nº 660, Setor Centro, CEP 68.530-000, Rio Maria-PA, denominado daqui por diante de **CONTRATANTE**, representada neste ato pela senhora **MÁRCIA FERREIRA LOPES**, Prefeita Municipal, juntamente com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**, representada neste ato pela Sr.ª Maria Moandra Kethly Santos de Oliveira, resolve formalizar o presente **TERMO DE REFERÊNCIA** para fins de realização de procedimento licitatório, visando a futura contratação do objeto abaixo descrito, em conformidade com as disposições da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais normas aplicáveis à espécie.

1.OBJETO:

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de comunicação visual, destinados a atender às demandas da Prefeitura Municipal de Rio Maria-PA e das Secretarias Municipais a ela vinculadas, visando suprir as necessidades de divulgação institucional, sinalização de ambientes e suporte às atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal.

2. DESCRIÇÃO DOS ITENS:

2.1. A empresa contratada deverá fornecer os seguintes itens objeto da licitação, de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
001	Metro de adesivo impresso c/ 01 de largura.	Metro ²	1.000
002	Metro de lona impressa 440gr c/ 01 de largura.	Metro ²	900
003	Metro de lona impressa 280gr c/ 01 de largura.	Metro ²	800
004	Faixa de lona impressa 3 x 0,70 metro.	Unidade	300
005	Banner impressão em lona medindo 1.00m x 70cm.	Unidade	450
006	Banner impressão em lona medindo 1.50 x 1.0m.	Unidade	230

007	Placas p/ faixa com grade de metalon e lona impressa 1 x 1mt.	Metro ²	230
008	Placas p/ faixa c/ grade de metalon e adesivo de Vinil 1 x 1mt.	Metro ²	280
009	Placa de PVC adesivada com 1 MT de largura.	Metro ²	230

2.2. Os quantitativos apresentados possuem caráter **estimativo**, tendo sido definidos com base nas demandas apresentadas pelas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Rio Maria/PA, não constituindo obrigação da Administração adquirir a totalidade dos itens registrados.

2.3. Os materiais deverão ser confeccionados em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando padrões adequados de qualidade, acabamento e durabilidade, compatíveis com as finalidades institucionais a que se destinam.

2.4. Os materiais de comunicação visual deverão apresentar **boa definição de imagem, fidelidade de cores, resistência e acabamento adequado**, garantindo legibilidade das informações e adequada apresentação das peças utilizadas pela Administração Pública.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. Preliminarmente é de suma importância frisar pelo presente procedimento de contratação pública, será delineado para obtenção de Ata de Registro de Preço, tendo em vista a natureza do item a impossibilidade da definição prévia do quantitativo exato a ser demandado, deste modo, se torna benéfica a obtenção de documento vinculativo com características de contratação futura que possibilite uma melhor forma de aquisição pelo o mesmo, as possibilidades de adoção do sistema de registro de preços estão regulamentadas pela Lei 14.133/2021 o Decreto Municipal nº 1.509 de 12 de janeiro 2024.

3.2. A presente contratação tem por finalidade atender às demandas institucionais da Prefeitura Municipal de Rio Maria/PA e das Secretarias Municipais a ela vinculadas, no que se refere à utilização de materiais de comunicação visual destinados à divulgação de ações governamentais, sinalização de ambientes públicos, identificação de programas, projetos e obras públicas, bem como ao suporte às atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos órgãos da Administração Municipal.

3.3. A comunicação visual constitui importante instrumento de apoio à gestão pública, permitindo a adequada divulgação das ações institucionais desenvolvidas pelo Poder Público, a orientação da população quanto aos serviços oferecidos pela Administração e a identificação de espaços, eventos, campanhas educativas e demais iniciativas de interesse coletivo.

3.4. Nesse contexto, materiais como banners, faixas, placas de identificação, lonas impressas e adesivos são amplamente utilizados pela Administração Pública para viabilizar a divulgação de programas governamentais, campanhas institucionais, eventos oficiais, ações educativas e informativas, bem como para promover a adequada sinalização de prédios públicos e ambientes administrativos.

3.5. A inexistência ou insuficiência desses materiais pode comprometer a adequada divulgação das ações institucionais do Município, dificultar a comunicação entre a Administração Pública e a população, além de prejudicar a organização e identificação de espaços públicos utilizados na prestação de serviços à sociedade.

3.6. Considerando que as demandas por materiais de comunicação visual ocorrem de forma contínua e variável ao longo do exercício, em razão das diferentes atividades desenvolvidas pelas secretarias municipais, torna-se necessária a realização de procedimento licitatório que possibilite o atendimento dessas necessidades de forma planejada, eficiente e economicamente vantajosa para a Administração Pública.

3.7. A adoção do **Sistema de Registro de Preços** mostra-se adequada à natureza da contratação, uma vez que permite que a Administração realize aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade dos órgãos demandantes, evitando a formação de estoques excessivos e proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

3.8. Ressalta-se que os materiais objeto da presente contratação são amplamente comercializados no mercado por empresas especializadas no segmento de comunicação visual, o que possibilita a realização de procedimento licitatório com adequada competitividade, favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.9. Ademais, o objeto da contratação enquadra-se como **bem comum**, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da **Lei nº 14.133/2021**, por se tratar de materiais cujas especificações podem ser objetivamente definidas no instrumento convocatório e que são amplamente disponíveis no mercado fornecedor.

3.10. Destaca-se ainda que a presente contratação se encontra devidamente planejada e fundamentada no **Documento de Formalização da Demanda (DFD)** e no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** elaborados pela Administração, os quais demonstraram a necessidade da contratação, a viabilidade técnica da solução proposta e a compatibilidade da aquisição com o planejamento administrativo e orçamentário do Município.

3.11. Dessa forma, verifica-se que a contratação pretendida é necessária para assegurar a adequada disponibilização de materiais de comunicação visual utilizados nas atividades institucionais da Prefeitura Municipal de Rio Maria/PA, contribuindo para a melhoria da comunicação com a população, para a transparência das ações governamentais e para a eficiência administrativa.

3.12. O objeto não se enquadra como bem de luxo, observadas as disposições do Decreto Federal nº 10.818/2021, tratando-se de bens essenciais à execução de política pública educacional de caráter continuado.

3.13. A presente contratação encontra-se amparada nos arts. 5º, 18 e 82 da Lei nº 14.133/2021, estando devidamente planejada, motivada e adequada ao interesse público, revelando-se necessária, proporcional e compatível com a realidade administrativa e orçamentária do Município.

3.14. Quanto a futura Ata de Registro de Preços o prazo de vigência será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do Art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

3.15. Quanto aos futuros contratos o prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme regras da Lei nº 14.133, de 01 abril de 2021.

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

4. NATUREZA DA AQUISIÇÃO

4.1. Os itens objeto da presente contratação enquadram-se na categoria de **bens comuns**, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e são amplamente disponíveis no mercado, podendo ser fornecidos por diversas empresas especializadas no segmento de comunicação visual.

4.2. Dessa forma, a contratação poderá ser realizada por meio da modalidade **pregão**, preferencialmente em sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de **menor preço por item**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

4.3. A contratação será processada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, considerando que as demandas pelos materiais de comunicação visual ocorrerão de forma contínua e variável ao longo do período de vigência da contratação, não sendo possível à Administração definir previamente os quantitativos exatos a serem adquiridos.

5. LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS OBJETOS DA LICITAÇÃO:

5.1. Os materiais de comunicação visual deverão ser entregues no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Administração.

5.2. As entregas deverão ser realizadas no **Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Rio Maria**, localizado na Avenida Rio Maria, nº 660, Centro, Rio Maria – PA, ou em outro local previamente indicado pela Administração, em horário de expediente.

5.3. Os materiais fornecidos deverão estar em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, devidamente acondicionados e identificados, de modo a garantir a integridade e a qualidade dos produtos durante o transporte e a entrega.

5.4. No ato da entrega, os materiais serão submetidos à verificação pela equipe responsável pelo recebimento, a fim de confirmar se estão de acordo com as especificações técnicas, quantidades solicitadas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5. Caso sejam identificadas irregularidades, divergências nas especificações ou danos nos materiais entregues, a empresa contratada deverá realizar a substituição dos itens no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.6. Todas as despesas relativas ao transporte, carga, descarga e entrega dos materiais correrão por conta da empresa contratada.

6. FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. O fornecimento dos materiais ocorrerá **de forma parcelada**, mediante emissão de **ordem de fornecimento** expedida pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Rio Maria/PA.

6.2. Cada solicitação indicará os itens, quantitativos, especificações e demais informações necessárias para a execução do fornecimento.

6.3. A empresa contratada deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, dimensões, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e o Termo De Referência.

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos itens, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando data, bem como o nome dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto, devendo sua substituição ser realizada imediatamente, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da aquisição do item, no prazo e condições estabelecidas no Termo De Referência.

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal da contratada, no que couber.

7.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do 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. Entregar o objeto conforme especificações do termo de referência, arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos itens, sem qualquer ônus para a solicitante.

8.2. Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto deste termo no prazo estabelecido.

8.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

8.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os itens entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.7. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos de fornecimento que fujam às especificações do TERMO DE REFERÊNCIA.

8.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.9. Garantir que os produtos fornecidos estejam dentro do prazo de validade adequado ao consumo, observando-se, no momento da entrega, prazo mínimo remanescente compatível com a natureza do item, bem como que estejam devidamente acondicionados, com embalagens íntegras, lacradas e contendo todas as informações exigidas pela legislação sanitária vigente.

8.10. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, nos termos da legislação vigente.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos itens adquiridos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados.

9.2. A verificação da adequação do fornecimento dos itens deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

9.3. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

9.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no termo de referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

9.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, no momento da entrega dos itens.

9.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos itens para evitar o recebimento dos mesmos com algum tipo de vício ou fora o prazo de validade, devendo intervir para requerer à CONTRATADA que o mesmo seja imediatamente substituído.

9.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade dos itens.

9.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade com o que foi adquirido em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

10.1. Pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pela(s) empresa(s) julgada(s) vencedora(s) neste Pregão, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

10.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá ser emitida em nome da Contratante, contendo o número desta licitação e acompanhada da liberação do órgão requisitante. A Contratada deverá ser pessoa jurídica e estar devidamente identificada em nome dela para que o pagamento possa ser realizado.

10.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos itens e apresentação da nota fiscal na Prefeitura na qual deverá constar a identificação do número do lote e do prazo de validade dos produtos.

10.4. A contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal as certidões negativas relativas a âmbito Estadual, Municipal, Federal, FGTS e Trabalhista.

10.1. NOTAS FISCAIS:

10.1.1. A nota fiscal deve ser emitida no primeiro dia útil do mês subsequente a aquisição do objeto, conforme o que for solicitado pelo órgão requisitante.

10.1.2. Todas as notas fiscais que tiverem retenção de INSS deverão conter a descrição do enquadramento legal para tal retenção no corpo desta.

10.1.3. Notas fiscais de fornecimento não podem ter destaque de retenção na fonte dos seguintes tributos: PIS, COFINS e contribuição social.

10.1.4. Na descrição dos itens da nota fiscal deverá constar o texto que será informado por e-mail, no qual constará a quantidade de bens/serviços entregues, o mês de referência e o número da nota de empenho. O fornecedor também deverá informar os dados bancários para depósito.

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

10.1.6. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da documentação mencionada na Lei nº 14.133/2021.

10.1.7. 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.

10.1.8. Constatando-se 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.

10.2. A nota fiscal deverá descrever as seguintes informações:

10.2.1. Valor unitário e valor total do produto ou uniforme;

10.2.2. Número da nota de empenho e do processo de compra;

10.2.3. Dados bancários para depósito;

10.2.4. Prazo de pagamento.

11. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

11.1. O julgamento das propostas será feito pelo menor preço apresentado: **por item.**

12. TRIBUTOS/ ENCARGOS/ FRETES:

12.1. Os custos com tributos, encargos financeiros, frete, entre outros, deverão estar inclusos no preço proposto.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei no 14.133/2021, o Contratado que:

13.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.4. Der causa à inexecução total do contrato;

13.5. Deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;

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

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

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

13.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato

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

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

13.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.13. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

13.14. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

13.15. impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da união, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).

13.16. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido 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 (art.156, §50, da Lei).

13.17. Multa: Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% a 30% do valor do contrato.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

14.1. Por se tratar de registro de preços não há necessidade de informar ou reservar dotações orçamentárias, a indicação orçamentaria será feita no momento de lavratura do contrato, empenho ou instrumento similar.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. Considerando as demandas realizadas pelo requisitante, a metodologia de cálculo utilizada pelo sistema para obtenção do valor de referência foi à média ponderada dos valores unitários apresentados nos itens da solução. A comissão realizou análise dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio de cada item, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, atendendo assim ao disposto no artigo 18, § 1º, VI, da Lei 14.133/2021.

Nº ITEM	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
01	Adesivo impresso com 01 largura	1000,00	Metro ²	R\$ 118,38	R\$ 118.375,00
02	Lona impressa 440 gr c/ 01 largura	900,00	Metro ²	R\$ 127,50	R\$ 114.750,00
03	Lona impressa 280 gr c/ 01 largura	800,00	Metro ²	R\$ 110,73	R\$ 88.580,00
04	Faixa de lona impressa 3 x 0,70m	300,00	Unidade	R\$ 257,25	R\$ 77.175,00
05	Banner impressão em lona 1,00m x 70cm	450,00	Unidade	R\$ 136,25	R\$ 61.312,50
06	Banner impressão em lona 1,50m x 1,00m	230,00	Unidade	R\$ 206,25	R\$ 47.437,50
07	Placa p/ fachada com grade de metalon e lona impressa 1x1m	230,00	Metro ²	R\$ 162,50	R\$ 37.375,69
08	Placa p/ fachada com grade de metalon e adesivo de vinil 1x1m	280,00	Metro ²	R\$ 200,78	R\$ 56.217,00
09	Placa de PVC adesivada com 1m de largura	230,00	Metro ²	R\$ 276,38	R\$ 63.566,25
TOTAL GERAL:					R\$ 664.788,94

15.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 664.788,94 (seiscentos e sessenta e quatro mil, setecentos e oitenta e oito reais e noventa e quatro centavos).

15.3. Os valores estimados foram obtidos após ampla pesquisa de mercado local e regional de maneira formal, bem como consultados o sistema "Banco de Preços", ferramenta está informatizada que disponibiliza dados de compras públicas homologadas com o objeto deste Termo de Referência.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

17. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o órgão gerenciador efetuará aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

17.2. A ATA de registro de preços terá a validade de 12 (doze) meses, podendo ser firmado contrato/empenho para aquisição dos itens registrados em ata durante este período.

18. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

18.1. O gerenciamento da Ata oriunda da presente licitação caberá a Prefeitura Municipal de Rio Maria (PMRM).

19. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. Para aquisição do objeto em tela será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de empresa considerada vencedora.

19.2. O momento de contratação será um ato unilateral do órgão gerenciador da ata, e será definido conforme critérios e disponibilidade orçamentaria do mesmo, não cabendo a beneficiária de a ata exigir imediata contratação dos itens licitados, assim como a quantidade a ser contratada.

20. DA GARANTIA

20.1. Todos os bens a serem adquiridos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

Rio Maria-PA, em 12 de março 2026.

Responsável pela elaboração

MARIA MOANDRA
KETHLY SANTOS DE
OLIVEIRA:09612630
402

Assinado de forma
digital por MARIA
MOANDRA KETHLY
SANTOS DE
OLIVEIRA:09612630402

Maria Moandra Kethly Santos de Oliveira
Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento
Decreto nº 005/2025-GP

Aprovo o Termo de Referência

MARCIA FERREIRA
LOPES:300261052
68

Assinado de forma
digital por MARCIA
FERREIRA
LOPES:30026105268

Márcia Ferreira Lopes
Prefeita de Rio Maria