

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 9/2025-00010-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.705/2025**

O MUNICIPIO DE PARAGOMINAS-PA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, portadora do CNPJ/MF nº 05.193.057/0001-78, com sede na Rua do Contorno, nº 1212, Célio Miranda, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. **SIDNEY JORGE ROSA** no exercício de sua função, por intermédio da Pregoeira **ADRIANA ALMEIDA LIMA**, designado na forma da Lei, através da Portaria nº 01/2025-GPP de 06 de Janeiro de 2025, Publicada em 09 de Janeiro de 2025, realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021 e alterações, Lei Complementar 123 de 14/12/2006, Lei Municipal nº 769 de 18/08/2011 Decreto Municipal 04/2022 neste Edital e seus Anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

**Data da Publicação: 11 de Abril de 2025**

**Data da Sessão Pública: 05 de Maio de 2025**

**Horário da sessão pública: 09:00Hrs**

**Critério de julgamento: Menor Preço por Item**

**Modo de disputa: Aberto**

**Link:**[compras.m2atecnologia.com.br](http://compras.m2atecnologia.com.br)

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para “**Aquisição de material de expediente, objetivando atender as Secretarias Municipais de Paragominas/PA.**”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será subdivida em Item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos Item forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com seus dados cadastrais regular junto ao provedor do sistema.

3.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

3.7.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.7.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A vedação de que trata o item 3.7.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 7.11 e 7.11.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze), na condição de menor aprendiz, nos termos do inciso XXXII do art. 7º da Constituição Federal;

4.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;**

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito

ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.6 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**4.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.**

4.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor ou desconto, conforme critério definido neste edital;

5.1.2. Marca, quando cabível;

5.1.3. Fabricante, quando cabível;

5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, **serão de exclusiva responsabilidade do licitante**, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4.1 Será exigida, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no percentual de 1% do valor estimado da proposta, conforme estabelecido no Art. 58, § 1º da Lei 14.133/2021.

5.4.1.1 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

5.4.1.2 Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

5.4.1.3 A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

E-mail: pregaoeletronico@paragominas.pa.gov.br

5.4.2 Caso o Sistema não permita o envio da garantia na fase de cadastramento das propostas, as empresas deverão prestar a garantia e, logo após a fase de lances, será solicitado ao vencedor o envio do seguro ou comprovante de garantia no prazo de 15 (quinze) minutos, devendo a data do seguro garantia ser anterior a abertura do certame.

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

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

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

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

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do inciso IX do art. 71 da Constituição Federal, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 6.6.O lance deverá ser ofertado por Menor Preço do Item
- 6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.9.O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (zero reais e um centavo)
- 6.10. O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10.1. Não excluindo o item em tempo hábil, o licitante poderá enviar alerta ao pregoeiro para que o mesmo adote as providências cabíveis.
- 6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se á automaticamente.
- 6.12.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço
- 6.12.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.12.6. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.17. **Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema**, contados após a comunicação automática para tanto.

6.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.**

6.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.20.2.2. empresas brasileiras;

6.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, da 2021, legislação correlata e no item 3.7 deste Edital, **especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :**

a. Sistema de Cadastramento de Fornecedores;

b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis;?ordenarPor=nome&direcao=asc;> e

c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc.>

7.2. **A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.**

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

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

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6 e 4.6 deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral de fornecedores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

E-mail: pregaoeletronico@paragominas.pa.gov.br

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura ata de registro de preços e contratos, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio do Registro Cadastral de Fornecedores, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Registro Cadastral de Fornecedores e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Registro Cadastral de Fornecedores serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.12. A verificação no Registro Cadastral de Fornecedores ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21):

8.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

8.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada na plataforma eletrônica.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, **será divulgado no PNCP** e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## 10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## 11. CONTRATAÇÃO

11.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do contrato, dentro do

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

E-mail: pregaoeletronico@paragominas.pa.gov.br

prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

11.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

11.2.1.1. O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada na plataforma eletrônica de gestão da ata de registro de preços.

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

11.3. O prazo de vigência da contratação de 12 meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Edital.

11.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Cadastro de Fornecedores 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.

11.5. Na hipótese de irregularidade do registro no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

11.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

11.7. Na hipótese de o vencedor da contratação direta se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse fornecedor, poderá convocar outro fornecedor, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, durante o prazo concedido na sessão pública, **não inferior a 10 minutos**, sob pena de preclusão.

12.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.**

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [compras.m2atecnologia.com.br](http://compras.m2atecnologia.com.br).

### **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital;

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

13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

E-mail: [pregaoeletronico@paragominas.pa.gov.br](mailto:pregaoeletronico@paragominas.pa.gov.br)

- 13.2.1. advertência;
- 13.2.2. multa;
- 13.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto.
  - 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
  - 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.
  - 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1. Para as infrações previstas dos itens 13.1.1 a 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 13.4.2. Para as infrações previstas dos itens 13.1.4 a 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas dos itens 13.1.1 a 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas dos itens 13.1.4 a 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas dos itens 13.1.1 a 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

#### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação do art. 164 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [compras.m2atecnologia.com.br](http://compras.m2atecnologia.com.br).

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico compras.m2atecnologia.com.br.

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO III - Minuta do Contrato

Paragominas/PA, 10 de Abril de 2025.

ADRIANA  
ALMEIDA  
LIMA:925783812  
91

Assinado de forma digital  
por ADRIANA ALMEIDA  
LIMA:92578381291  
Dados: 2025.04.10  
15:24:17 -03'00'

**ADRIANA ALMEIDA LIMA**  
**PREGOEIRA**  
**PORTARIA 001/2025-GPP**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **01 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

**1.1** A presente demanda tem como objeto: “Aquisição de material de expediente, objetivando atender as Secretarias Municipais de Paragominas/PA”.

**1.2** Este processo será conduzido por meio de Pregão Eletrônico, menor preço por item, e observará os preceitos da administração pública e, em especial, as disposições contidas no Capítulo III, Art. 6º, inciso XLI, e Seção II, Art. 28, inciso I, e Capítulo X, Seção I, Art. 78, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021. Conforme a tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
15123	ALFINETE CABEÇA ARREDONDADA COLORIDO CX C/100	112	CAIXA
775210	ALMOFADA PARA CARIMBO <i>Especificação: Características: material caixa: plástico, material almofada: esponja absorvente revestida de tecido, cor: azul, tipo: entintada, comprimento: no mínimo 12 cm e largura: 9 cm.</i>	466	UNIDADE
18267	BLOCO ADESIVO 38MMX50MM <i>Especificação: BLOCO AUTO ADESV - Especificação: 100 FOLHAS REMOVIVEIS, SEM PAUTAS, CORES NEON, MEDINDO 38 MM X 50 MM.</i>	2.752	UNIDADE
18268	BLOCO ADESIVO 76MMX76MM <i>Especificação: 1 bloco colorido com 100 folhas.</i>	1.136	UNIDADE
966776	BOBINA 57X30 (PONTO BIOMETRICO) <i>Especificação: GRAMATURA: 56GR COMPRIMENTO: 300 METROS TUBETE INTERNO: 12MM. TIPO PAPEL: TERMOSCRİPT.</i>	105	BOBINA
2332	BORRACHA BRANCA QUADRADA <i>Especificação: Dimensões aproximadas AxLxP 4X2,8X0,8cm, Peso aproximado 20g.</i>	1.150	UNIDADE
825824	BORRACHA PONTEIRA (UND)	27.190	UNIDADE
13136	CAIXA ARQUIVO - PLASTICA <i>Especificação: Para arquivo morto 250x130x350mm</i>	13.740	UNIDADE
249001	CAIXA P/ CORRESPONDENCIA BANDEJA TRIPLA C/ 3 ANDARES <i>Especificação: Características: material: acrílico, dimensões mínimas - comprimento: 360 mm, largura: 260 mm, altura: 40 mm e modelo tripla.</i>	722	UNIDADE
15164	CALCULADORA BIG DISPLAY 12 DIGITOS <i>Especificação: big display, porcentagem, teclas plásticas, raiz quadrada, metálica, dupla alimentação. Dimensões no mínimo de 30,7cm de altura e 10,3cm de largura.</i>	264	UNIDADE
245099	CALCULADORA GRANDE DE 12 DÍGITOS <i>Especificação: 04 operações e memória porcentagem e raiz quadrada arredondamento/ ponto flutuante inversão de sinal visor inclinado desliga automaticamente, formato 129x159x30mm</i>	587	UNIDADE
11253	CANETA ESFEROGRAFICA 0.7 <i>Especificação: caneta esferográfica, material plástico, formato corpo cilíndrico, ponta esfera tungstênio, tipo escrita fina.</i>	26.036	UNIDADE
15255	CLIP Nº 1/0 NIQUELADO CX C/100	961	CAIXA
15256	CLIP Nº 2/0 NIQUELADO CX C/100 UND	1735	CAIXA
770449	CLIP Nº 3/0 NIQUELADO CX C/50 UND	1940	CAIXA
15108	CLIP Nº 4/0 NIQUELADO CX C/50 UND	2.198	CAIXA
15109	CLIP Nº 6/0 NIQUELADO CX C/50 UND	1.903	CAIXA
775837	CLIP Nº 8/0 NIQUELADO CX C/25 UND	1.833	CAIXA
371218	COLA BASTÃO 8G	196	UNIDADE
828119	COLA BRANCA (KG)	714	QUILO
775212	COLA LÍQUIDA BRANCA <i>Especificação: Adesivo a base de P.V.A., para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato. Embalagem: plástica, com bico economizador, peso líquido 90 gramas.</i>	12.967	UNIDADE
44941	COLCHETES BAILARINA N° 10 <i>Especificação: cx com 72 unid</i>	50	CAIXA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

775973	COLCHETES BAILARINA N° 15 <i>Especificação: cx com 72 und</i>	38	CAIXA
516206	CORRETIVO FITA 5MM X 5 5M	739	UNIDADE
178402	CORRETIVO LIQUIDO A BASE D'ÁGUA 18ML	1.117	UNIDADE
370614	ENVELOPE AMARELO 260MMX360MM	4.610	UNIDADE
18266	ENVELOPE BRANCO 260MMX360MM	4.210	UNIDADE
342630	ESTILETE FINO LÂMINA-10 MM (PLÁSTICO)	399	UNIDADE
15216	ESTILETE LARGO LÂMINA-18 MM (PLÁSTICO)	1.049	UNIDADE
371122	EXTRATOR DE GRAMPO ALAVANCA INOX	902	UNIDADE
3810	FITA ADESIVA DUPLA FACE <i>Especificação: 18mm X 30m de papel</i>	1.790	UNIDADE
24434	FITA ADESIVA LARGA 50X50MM <i>Especificação: CORES DIVERSAS</i>	477	UNIDADE
967559	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 19MM X 50M	411	UNIDADE
775900	FITA ADESIVA, TRANSPARENTE, DIMENSÃO 12MM X 40M <i>Especificação: Fita adesiva, rolo com dimensão 12 mm x 40 m. Embalagem: unidades separadas com material anti-adesivo, contendo a marca do fabricante.</i>	3.060	UNIDADE
372860	FITA ADESIVA, TRANSPARENTE, DIMENSÃO 50MM X 50M <i>Especificação: Fita adesiva, transparente, fabricada em celulose, adesivo em resina de borracha natural, rolo com dimensão 50 mm x 50 m. Embalagem: unidades separadas com material anti-adesivo, contendo a marca do fabricante.</i>	4.277	UNIDADE
684316	FITA CREPE 50MMX50M (ROLO)	495	ROLO
775910	FITA GOMADA DIMENSÃO 50MM X 50M <i>Especificação: Fita de papel com adesivo em formulação de amido. Alta adesividade apresentando um excelente desempenho no fechamento de caixas de papelão garantindo alta segurança no fechamento.</i>	205	UNIDADE
245060	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 CX C/ 5000	1.934	CAIXA
775839	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/6 CX C/ 3500	794	CAIXA
369746	GRAMPO TRILHO PLASTICO C/50	1.935	PACOTE
9052	LIGA LATEX 100G	832	PACOTE
999046	LIVRO ATA 100FLS	1.802	UNIDADE
828137	LIVRO PROTOCOLO C/100 FLS (UND) <i>Especificação: PAPEL OFF- SET, COM FOLHAS NUMERADAS SEQUENCIALMENTE, CAPA DURA.</i>	1.524	UNIDADE
774819	MALETA ARQUIVO C/ 10 PASTAS SUSPENSAS <i>Especificação: Maleta em polipropileno com 10 pastas suspensas, acompanha grampo plástico, visor e etiqueta.</i>	125	UNIDADE
249002	MARCA TEXTO PONTA CHATA (CORES DIVERSAS) A BASE DE ÁGUA SECAGEM RAPIDA	13.120	UNIDADE
775663	MOLHA DEDO (PASTA DE DEDO) <i>Especificação: Para manuseio de papeis, em forma de creme (pasta), não toxico, não mancha. Composição: ácido graxo, glicóis, corante alimentício e essência aromática. Com no mínimo 12 gramas.</i>	976	UNIDADE
825831	PAPEL A4 DIMENSÕES 210 X 297MM - RESMA <i>Especificação: Alcalino, alta alvura, formato A-4, gramatura 75 g/m2. Embalagem: em material impermeável, contra umidade. Contendo 500 folhas e marca do fabricante.</i>	28.875	RESMA
2342	PAPEL CARTÃO CORES VARIADAS <i>Especificação: cor, preto, vermelho, verde bandeira, branco, azul royal, azul turqueza, rosa, lilá, marrom, amarelo, etc.</i>	8.282	UNIDADE
763	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE (MT)	6.820	METRO
300583	PASTA AZ LOMBO FINO <i>Especificação: com porta etiqueta formato 19x28x8cm</i>	4.115	UNIDADE
11241	PASTA AZ LOMBO LARGO <i>Especificação: Visor plástico com etiqueta na lombada e olhal niquelado fixo na pasta e ferragem de alta precisão, dimensões mínimas: 34 cm x 28 cm, x 7 cm.</i>	6.560	UNIDADE
7006	PASTA COM ABA E ELASTICO PLASTICO TRANSPARENTE <i>Especificação: Material: Plástico semi transparente colorido Medidas: 33cm x 24cm (C X L) Altura: 5.5cm Fechamento com elástico</i>	430	UNIDADE

774824	PASTA EM L OFÍCIO CRISTAL <i>Especificação: Pasta em formato L, tamanho ofício.</i>	325	UNIDADE
15497	PASTA PLÁSTICA C/ ELÁSTICO FINA (TRANSPARENTE)	2.030	UNIDADE
216526	PASTA SUSPENSA <i>Especificação: Em fibra marmorizada e plastificada, cor marrom, fabricada em papel cartão 350 g, dimensões 235 x 360 mm, prendedor macho e fêmea em plástico, visor em plástico transparente e etiqueta para identificação, com 06 (seis) posições para alojamento do visor, ponteiras para arquivamento em metal com acabamento em ilhós nas extremidades superiores, terminais das extremidades em plástico reforçado.</i>	48.167	UNIDADE
11128	PERCEVEJO LATONADO C/100UND <i>Especificação: Material chapa de aço, tratamento superficial latonado, de 07mm caixa com 100 unidades.</i>	120	CAIXA
775849	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS P/100 FOLHAS <i>Especificação: FERRO FUNDIDO</i>	311	UNIDADE
999151	PILHA ALCALINA AA C/02 (CARTELA) <i>Especificação: Embalagem com 02 unidades, 1,5v.</i>	2.320	UNIDADE
775851	PILHA ALCALINA AAA C/02 (CARTELA) <i>Especificação: Embalagem com 02 unidades</i>	4.053	UNIDADE
249635	PILHA GRANDE ALCALINA <i>Especificação: EMBALAGEM COM 02 UNIDADES</i>	560	EMBALAGEM
775659	PORTA CANETAS, CLIPS E LEMBRETE <i>Especificação: Confeccionado em acrílico, dotado de um porta-lápis/canetas, um porta-clips e um porta-lembretes, fixados sobre uma base retangular de no mínimo 22cm x 6cm.</i>	374	UNIDADE
300585	PRANCHETA ACRÍLICO <i>Especificação: Prancheta portátil, injetada em poliestireno, dimensões mínimas comprimento 360 mm, largura 260 mm, cores variadas, prendedor de papel em poliestireno injetado que não enferruja e nem marca o papel</i>	1.205	UNIDADE
775866	RÉGUA EM PLÁSTICO INCOLOR 50 CM <i>Especificação: Graduada, medindo 50 cm, subdivisão em mm.</i>	1.002	UNIDADE
269902	TESOURA 16,5CM <i>Especificação: Lâmina de aço inoxidável e corpo em plástico.</i>	131	UNIDADE
12391	TINTA P/ CARIMBO CORES DIVERSAS <i>Especificação: p/auto-entintado, embalagem mínima de 30ml</i>	893	UNIDADE
13358	CD-R (VIRGEM) C/ CAPA	70	UNIDADE
13348	TESOURA 21CM INOX	30	UNIDADE
588823	POST - IT BRAND/BLOCO AUTO ADESIVO 4X35 CORES SORTIDAS	290	UNIDADE
871	APAGADOR DE QUADRO C/ESTOJO	115	UNIDADE
11430	APONTADOR DE LÁPIS C/ DEPÓSITO	434	UNIDADE
17710	CADERNO BROCHURA 96 FLS - CAPA DURA PEQUENO	1.155	UNIDADE
588538	CADERNO BROCHURA 96FLS - CAPA DURA GRANDE	1.558	UNIDADE
588545	CONTRA CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TAM. A-4	65.710	UNIDADE
13527	ESPIRAL 07MM <i>Especificação: Pacote com 100 und</i>	16	PACOTE
369404	ESPIRAL 09MM <i>Especificação: Pacote com 100 und</i>	248	PACOTE
13516	ESPIRAL 12 MM <i>Especificação: Pacote com 100 und</i>	295	PACOTE
13519	ESPIRAL 14MM <i>Especificação: Pacote com 100 und</i>	20	PACOTE
13521	ESPIRAL 17MM <i>Especificação: Pacote com 100 und</i>	516	PACOTE
269067	ESPIRAL 20MM <i>Especificação: Pacote com 50 und</i>	518	PACOTE
13530	ESPIRAL 25MM <i>Especificação: Pacote com 50 und</i>	520	PACOTE

13517	ESPIRAL 33MM <i>Especificação: Pacote com 50 und</i>	517	PACOTE
966779	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO PIRANHA	455	UNIDADE
24520	FITA ADESIVA 12X40 <i>Especificação: 12X40MM CORES DIVERSAS</i>	404	UNIDADE
251493	CANETA ESFEROGRAFICA CORES DIVERSAS <i>Especificação: caneta esferográfica, material plástico, formato corpo cilíndrico, ponta esfera tungstênio, tipo escrita grossa.</i>	12.146	UNIDADE
260129	CAPA P/ ENCADERNAÇÃO <i>Especificação: material pvc - cloreto de polivinila, tipo A4, formato 210 x 297, espessura: 0,30</i>	66.035	UNIDADE
775213	COLA PARA ISOPOR 90G <i>Especificação: Embalagem com 90 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.</i>	3570	UNIDADE
515726	COLA SILICONE 90GR	43	UNIDADE
9541	FITA CREPE 18X50 <i>Especificação: largura 18mm x 50m de comprimentos.</i>	962	ROLO
342631	FITA CREPE 25MMX50M	1245	ROLO
5650	FITA CREPE 48MM X 50M	2.860	ROLO
998990	FITA ZEBRADA 70MMX200M	795	UNIDADE
10079	FOLHA DE ISOPOR 05MM.	47	UNIDADE
708340	FOLHA DE ISOPOR 15MM	30	UNIDADE
998809	FOLHA DE ISOPOR 20MM	25	UNIDADE
511874	FOLHA DE ISOPOR 25MM	21	UNIDADE
708339	FOLHA DE ISOPOR 30MM	25	UNIDADE
775868	GRAMPEADOR ALICATE 25FLS <i>Especificação: Grampeia Até 25 Folhas, Grampos 26/6, Corpo Metálico, Apoio Emborrachado, Trilho Fixo.</i>	706	UNIDADE
588430	GRAMPEADOR DE MESA 23/8 100FLS	215	UNIDADE
828021	GRAMPEADOR PARA PAPEL <i>Especificação: base 17cm, capacidade de no mínimo 25 folhas, grampo compatível 24/6 e 26/6 com base plástica.</i>	535	UNIDADE
131185	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 9/14 CX COM 5000	270	UNIDADE
15432	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/13 CX C/ 1000UND - NIQUELADO	325	CAIXA
775838	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 CX C/ 5000	695	CAIXA
131184	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 24/10 CX COM 5000	320	UNIDADE
515466	GRAMPO TRILHO DE METAL P/ PASTA CX C/ 50 UND	290	CAIXA
376813	GRAMPO TRILHO ESTENDIDO PLASTICO C/50	530	PACOTE
270637	LÂMINA P/ ESTILETE FINO C/ 10 <i>Especificação: Largura 09mm</i>	155	CAIXA
271419	LÂMINA P/ ESTILETE LARGO C/ 10 <i>Especificação: Largura 18mm</i>	166	CAIXA
148273	LAPIS PRETO Nº 02	56.848	UNIDADE
148280	LIVRO ATA 200FLS <i>Especificação: FORMATO 205mm X 300mm</i>	980	UNIDADE
775834	MARCADOR PERMANENTE-CORES VARIADAS <i>Especificação: Ponta chanfrada em fibra, c/ escrita de 1mm a 6mm. Baixo odor e secagem rápida</i>	5.022	UNIDADE
825888	PAPEL 40 KG	8.345	UNIDADE
271150	PAPEL A4 RECICLADO	660	RESMA
825832	PAPEL CARMIM - CORES VARIADAS <i>Especificação: MARROM, PRETO, LARANJA, LILAS, VERDE, AMARELO, AZUL, BRANCO, VERMELHO, ETC.</i>	3.627	UNIDADE
512032	PAPEL CARTOLINA CORES VÁRIADAS	6.672	UNIDADE
2348	PAPEL ESPelho	210	FOLHA
13351	PAPEL FOTOGRAFICO - 180 GRS - C/ 50 FLS	155	PACOTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

374334	PAPEL GRANITO 180 G/M2 TAM A4 COR:BRANCO C CX/50 FLS	80	CAIXA
790	PAPEL MADEIRA	6.510	UNIDADE
133974	PAPEL MICROONDULADO (CORES VARIADAS)	80	FOLHA
130554	PASTA ARQUIVO SANFONADA PAPEL OFICIO 2 C/ 12 DIVISÕES	232	UNIDADE
774816	PASTA C/ GRAMPO TRILHO PLASTICO <i>Especificação: Pasta em polipropileno com Grampo trilho Plástico, Tam oficio.</i>	580	UNIDADE
775550	PASTA COM ELÁSTICO <i>Especificação: Características: material: cartolina plastificada, tipo: com abas, largura: 235 mm, altura: 340 mm, cor: variada. Características adicionais: com elástico.</i>	4.890	UNIDADE
775850	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS P/25 FOLHAS <i>Especificação: Estrutura Metálica</i>	468	UNIDADE
775551	PERFURADOR METÁLICO PARA 70 FOLHAS DE PAPEL <i>Especificação: Com capacidade para perfurar no mínimo 70 folhas de papel 75g/m2, dimensões mínimas 160 x 110 x 80 mm, em ferro fundido, pintura eletrostática, nas cores compatíveis com mobiliário de escritório, pinos perfuradores em aço norma SAE 1112 com oxidação preta, molas aço norma SAE 1065/70, zinchada e desidrogenizada, pino transversal norma SAE1010/20 zinchado, apoio da base em polietileno.</i>	77	UNIDADE
775835	PINCEL P/ QUADRO MAGNÉTICO CORES VARIADAS <i>Especificação: Sistema de recarga simples sem desperdício com abertura na tampa traseiro do pincel.</i>	5.310	UNIDADE
370874	PISTOLA PARA COLA QUENTE GROSSA <i>Especificação: Característica: Pistola p/ cola quente de resina plástica, p/ refis de cola grossa: 11,5 cm de diâmetro e 30cm de comprimento, bivolt 110x220 volts</i>	400	UNIDADE
500058	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA	3.696	UNIDADE
270251	PRANCHETA EM MADEIRA TAMANHO OFÍCIO	168	UNIDADE
775902	REABASTECEDOR P/ MARCADOR PERMANENTE 40ML <i>Especificação: CORES VARIADAS</i>	620	UNIDADE
775553	RÉGUA EM PLÁSTICO INCOLOR 30 CM <i>Especificação: Graduada, medindo 30 cm, subdivisão em mm.</i>	1.365	UNIDADE
374925	TESOURA AÇO INOX CABO DE PLASTICO <i>Especificação: Medidas mínimas de: Comprimento: 21 cm, Largura: 7 cm, Altura: 1,5 cm.</i>	807	UNIDADE
775867	TINTA P/ ALMOFADA DE CARIMBO CORES DIVERSAS <i>Especificação: Embalagem mínima de 40ml.</i>	717	UNIDADE
775915	TINTA REABASTECEDOR P/ PINCEL P/ QUADRO BRANCO 40ML <i>Especificação: CORES VARIADAS</i>	115	UNIDADE
2219	TNT CORES DIVERSAS	65.387	METRO
16700	CD RW 700MB 80MIN. COM CAPA.	40	UNIDADE
372649	BARBANTE 250G <i>Especificação: barbante cru 100% algodão 8 fios com no mínimo 185 metros.</i>	626	UNIDADE
267466	CORDÃO PARA CRACHA <i>Especificação: ROLO COM 100MT</i>	190	ROLO
914	LENÇO DE PAPEL LIMPEZA DE LÂMINA <i>Especificação: lenço de papel duplo 21,2cm x 14,2cm, contém extrato de seda, sem perfume caixa com 50 unidades.</i>	93	CAIXA
44607	QUADRO BRANCO MAGNÉTICO MOLDURA ALUMÍNIO 120 X 90CM	113	UNIDADE
43863	QUADRO DE AVISO FELTRO 100X80 <i>Especificação: Quadro feltro standart, chapa de fibra de madeira reflorestada. Chapa de fibra PO triplex e veltron verde. Moldura alumínio natural frisado 100 x 80, cantos retos, orifício na moldura para fixação na parede.</i>	77	UNIDADE
516799	TELA DE NYLON FINA	3.020	METRO
998571	BATERIA ALCALINA 9V 6AM6-B	430	UNIDADE
512704	BATERIA LITHIUM 3V CR2032	1.382	UNIDADE
588287	TUBO DE ENSAIO PARA COLETA DE LARVAS <i>Especificação: medindo 12mm de diâmetro externo, transparente, 75mm de comprimento com tampa. Para acondicionar formas imaturas de mosquito (larvas) e remessas para exame laboratorial, no programa de erradicação de aedes aegypti.</i>	1.400	UNIDADE

133975	PAPEL VERGÊ (CORES VARIADAS) <i>Especificação: PACOTE COM 50 UNIDADES.</i>	556	PACOTE
775211	APAGADOR DE QUADRO BRANCO <i>Especificação: Corpo plástico, com feltro, dimensões mínimas 140 mm (comprimento) x 50 mm (largura) x 40 mm (altura) com variação de +/- 5 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.</i>	674	UNIDADE
826509	BASTÃO DE COLA QUENTE FINA	3.350	UNIDADE
178400	BOBINA P/CALCULADORA	70	UNIDADE
216515	BORRACHA 02 CORES	400	UNIDADE
775972	COLCHETES BAILARINA N° 6 <i>Especificação: cx com 72 und</i>	30	CAIXA
825840	EVA COLORIDO <i>Especificação: 40x50cm</i>	7.160	FOLHA
966105	EVA COM GLITER CORES VARIADAS <i>Especificação: tamanho 41cm x 50cm cores, branca, prateado, dourado, vermelho, verde, etc.</i>	5.530	FOLHA
242863	GRAMPEADOR DE PRESSÃO 106/06 <i>Especificação: Capacidade 240 folhas</i>	374	UNIDADE
176396	LIVRO ATA 50FLS	950	UNIDADE
130988	PAPEL CARTÃO COM BRILHO <i>Especificação: CORES DIVERSAS</i>	5.200	FOLHA
775848	PAPEL CONTACT CORES DIVERSAS	1.624	METRO
11700	PAPEL OFICIO A3 C/500 FLS	140	RESMA
216452	PASTA AZ LOMBO LARGO PEQ. - MEMORANDO	255	UNIDADE
775549	PASTA CATÁLOGO C/ 50 PLÁSTICOS <i>Especificação: Pasta Catálogo 50 folhas plásticas, tamanho Ofício, chapa Transparente e mais espessa. Possui solda interna de alta resistência. Impressos não aderem as folhas plásticas. Material leve, atóxico, bastante resistente e 100% reciclável</i>	180	UNIDADE
370875	PISTOLA PARA COLA QUENTE FINA <i>Especificação: Característica: Pistola p/ cola quente de resina plástica, p/ refis de cola fino: 0,75 cm de diâmetro e 30cm de comprimento, Bivolt 110x220 volts</i>	549	UNIDADE
15341	TESOURA DE PICOTAR 21 CM <i>Especificação: com lâmina em aço inox, cabo em polietileno.</i>	77	UNIDADE
24443	TINTA SPRAY 400ML <i>Especificação: CORES VARIADAS amarelo, verde, dourada, prata, azul, vermelho, branco, roxo, laranja, rosa, preto etc.</i>	190	UNIDADE
775552	PINCEL PARA QUADRO MAGNÉTICO <i>Especificação: Material plástico, ponta em fibra sintética, cores: variadas, ponta arredondada, espessura do traço aproximadamente 4,0mm, selo do INMETRO.</i>	574	UNIDADE
376871	BOBINA TERMICA AMARELA 80X40MT	555	UNIDADE
15246	CADERNO BROCHURA PEQUENO 48 FLS	130	UNIDADE
588423	CADERNO CAP. DURA C/ 16 MAT	460	UNIDADE
588422	CADERNO CAPA DURA C/ 12 MAT.	470	UNIDADE
374543	CADERNO CAPA DURA C/ ARAME 96FLS <i>Especificação: C/ 1 MATÉRIA; FORMATO: 203X280MM.</i>	480	UNIDADE
24436	CANETA P/TECIDO CX C/06 UND. <i>Especificação: CORES DIVERSAS CORES BRANCO, AMARELO, BRETO, LILAS, VERMELHO, AZUL ETC</i>	103	CAIXA
243315	COLA ISOPOR 1KG	38	QUILO
17723	COLA P/ E.V.A 90 GR.	1.981	UNIDADE
24433	COLA PARA EVA 500ML	51	UNIDADE
515873	LIVRO PROTOCOLO C/52 FLS (UND) <i>Especificação: PAPEL OFF- SET, COM FOLHAS NUMERADAS SEQUENCIALMENTE, CAPA DURA.</i>	83	UNIDADE
11247	MASSA DE MODELAR GRANDE C/12 <i>Especificação: NO MINIMO 180G.</i>	5.160	CAIXA
825866	PAPEL CAMURÇA <i>Especificação: CORES DIVERSAS</i>	170	UNIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

245070	PAPEL CELOFONE_CORES VARIADAS	170	FOLHA
245072	PAPEL CREPOM_CORES VARIADAS <i>Especificação: rolo 48cm x 2metros</i>	892	FOLHA
245073	PAPEL LAMINADO_CORES VARIADAS <i>Especificação: AMARELO, AZUL, PRATEADO, VERMELHO, VERDE, ETC.</i>	160	FOLHA
16304	PASTA CATÁLOGO C/ 100FLS <i>Especificação: Dimensões mínimas 247 x 332 mm, capacidade 100 envelopes de polietileno (PVC cristal), 04 parafusos para fixação, capa em papelão número 18, revestido com material em PVC com visor em PVC cristal para identificação.</i>	1.796	UNIDADE
376844	PASTA CATÁLOGO C/50 FLS <i>Especificação: Dimensões mínimas 247 x 332 mm, capacidade 50 envelopes de polietileno (PVC cristal), 04 parafusos para fixação, capa em papelão número 18, revestido com material em PVC com visor em PVC cristal para identificação.</i>	975	UNIDADE
775853	PINCEL CHATO ARTISTICO Nº 00 <i>Especificação: Cerdas: Natural, Indicado para: Tinta Acrílica, Artesanato, Cerâmica, Tecido, Tela/Acrílica, Tela/Óleo, Tintas à base de água, Tintas diversas, Pintura escolar.</i>	780	UNIDADE
775854	PINCEL CHATO ARTISTICO Nº 02 <i>Especificação: Cerdas: Natural, Indicado para: Tinta Acrílica, Artesanato, Cerâmica, Tecido, Tela/Acrílica, Tela/Óleo, Tintas à base de água, Tintas diversas, Pintura escolar.</i>	680	UNIDADE
775855	PINCEL CHATO ARTISTICO Nº 04 <i>Especificação: Cerdas: Natural, Indicado para: Tinta Acrílica, Artesanato, Cerâmica, Tecido, Tela/Acrílica, Tela/Óleo, Tintas à base de água, Tintas diversas, Pintura escolar.</i>	780	UNIDADE
775856	PINCEL CHATO ARTISTICO Nº 06 <i>Especificação: Cerdas: Natural, Indicado para: Tinta Acrílica, Artesanato, Cerâmica, Tecido, Tela/Acrílica, Tela/Óleo, Tintas à base de água, Tintas diversas, Pintura escolar.</i>	780	UNIDADE
775857	PINCEL CHATO ARTISTICO Nº 08 <i>Especificação: Cerdas: Natural, Indicado para: Tinta Acrílica, Artesanato, Cerâmica, Tecido, Tela/Acrílica, Tela/Óleo, Tintas à base de água, Tintas diversas, Pintura escolar.</i>	780	UNIDADE
775858	PINCEL CHATO ARTISTICO Nº 10 <i>Especificação: Cerdas: Natural, Indicado para: Tinta Acrílica, Artesanato, Cerâmica, Tecido, Tela/Acrílica, Tela/Óleo, Tintas à base de água, Tintas diversas, Pintura escolar.</i>	780	UNIDADE
775859	PINCEL CHATO ARTISTICO Nº 12 <i>Especificação: Cerdas: Natural, Indicado para: Tinta Acrílica, Artesanato, Cerâmica, Tecido, Tela/Acrílica, Tela/Óleo, Tintas à base de água, Tintas diversas, Pintura escolar.</i>	780	UNIDADE
775860	PINCEL CHATO ARTISTICO Nº 14 <i>Especificação: Cerdas: Natural, Indicado para: Tinta Acrílica, Artesanato, Cerâmica, Tecido, Tela/Acrílica, Tela/Óleo, Tintas à base de água, Tintas diversas, Pintura escolar.</i>	785	UNIDADE
775861	PINCEL CHATO ARTISTICO Nº 16 <i>Especificação: Cerdas: Natural, Indicado para: Tinta Acrílica, Artesanato, Cerâmica, Tecido, Tela/Acrílica, Tela/Óleo, Tintas à base de água, Tintas diversas, Pintura escolar.</i>	780	UNIDADE
775862	PINCEL CHATO ARTISTICO Nº 18 <i>Especificação: Cerdas: Natural, Indicado para: Tinta Acrílica, Artesanato, Cerâmica, Tecido, Tela/Acrílica, Tela/Óleo, Tintas à base de água, Tintas diversas, Pintura escolar.</i>	775	UNIDADE
775863	PINCEL CHATO ARTISTICO Nº 20 <i>Especificação: Cerdas: Natural, Indicado para: Tinta Acrílica, Artesanato, Cerâmica, Tecido, Tela/Acrílica, Tela/Óleo, Tintas à base de água, Tintas diversas, Pintura escolar.</i>	180	UNIDADE
775864	PINCEL CHATO ARTISTICO Nº 22 <i>Especificação: Cerdas: Natural, Indicado para: Tinta Acrílica, Artesanato, Cerâmica, Tecido, Tela/Acrílica, Tela/Óleo, Tintas à base de água, Tintas diversas, Pintura escolar.</i>	70	UNIDADE
775865	PINCEL CHATO ARTISTICO Nº 24 <i>Especificação: Cerdas: Natural, Indicado para: Tinta Acrílica, Artesanato, Cerâmica, Tecido, Tela/Acrílica, Tela/Óleo, Tintas à base de água, Tintas diversas, Pintura escolar.</i>	770	UNIDADE
775913	PINCEL REDONDO P/PINTURA Nº 00	90	UNIDADE
828894	PINCEL REDONDO P/PINTURA Nº 02	90	UNIDADE
828895	PINCEL REDONDO P/PINTURA Nº 04	90	UNIDADE
828128	PINCEL REDONDO P/PINTURA Nº 06	90	UNIDADE
828267	PINCEL REDONDO P/PINTURA Nº 08	90	UNIDADE
802	PINCEL REDONDO P/PINTURA Nº 10	90	UNIDADE
515013	PINCEL REDONDO P/ PINTURA Nº 12	90	UNIDADE
826777	PINCEL REDONDO P/PINTURA Nº 14	70	UNIDADE
2460	PINCEL REDONDO P/PINTURA Nº 16	70	UNIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

825341	PINCEL REDONDO P/PINTURA Nº 18	70	UNIDADE
8439	PINCEL REDONDO P/PINTURA Nº 20	70	UNIDADE
775914	PINCEL REDONDO P/PINTURA Nº 22	70	UNIDADE
515014	PINCEL REDONDO P/ PINTURA Nº 24	70	UNIDADE
342634	TESOURA ESCOLAR <i>Especificação: em lâmina de aço inox, com cabo plástico resistente, pontas arredondadas.</i>	3.990	UNIDADE
246436	TINTA GUACHE 250ML CORES DIVERSAS	1.580	UNIDADE
825874	TINTA GUACHE CX C/ 06 UND <i>Especificação: no mínimo 15ml cada</i>	1.530	CAIXA
24445	TINTA PARA TECIDO (250 ML) <i>Especificação: CORES VARIADAS amarelo, azul, vermelho, verde, lilás, branco, etc.</i>	120	UNIDADE
5670	TINTA PVA 250ML CORES VARIADAS	80	UNIDADE
131316	TINTA P/ ROSTO C/5 UND 4GR	100	UNIDADE
775901	TINTA REABASTCEDOR P/ PINCEL P/ QUADRO BRANCO 500ML <i>Especificação: CORES VARIADAS</i>	650	UNIDADE
11557	VISOR E ETIQUETA P/ PASTA SUSPENSA C/50 UND	103	CAIXA
245678	CANETA HIDROCOR C/ 12 UNIDADES	4.692	ESTOJO
245064	LÁPIS DE COR GRANDE CX C/ 12 UNIDADES	3.675	CAIXA
130434	PAPEL SULFITE A4 - PACOTE COM 100 FOLHAS <i>Especificação: CORES DIVERSAS</i>	1.550	PACOTE
512031	PAPEL PARANÁ	2.890	UNIDADE
998567	PASTA CATÁLOGO C/50FLS <i>Especificação: Dimensões mínimas 247 x 332 mm, capacidade 100 envelopes de polietileno (PVC cristal), 04 parafusos para fixação, capa em papelão número 18, revestido com material em PVC com visor em PVC cristal para identificação.</i>	12	UNIDADE
774793	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO CRISTAL 335X235MM <i>Especificação: material polipropileno, medidas: 335 x 235mm, Dorso: 40mm, Cor: Cristal, Tamanho: Ofício</i>	3.340	UNIDADE
245680	COLA COLORIDA CX C/ 06 UNIDADES <i>Especificação: 23G CADA</i>	48	CAIXA
244787	COLA GLITTER CX C/ 06 UNIDADES <i>Especificação: 23G CADA</i>	121	CAIXA
130219	PAPEL PLOTTER 075G L 610 <i>Especificação: rolo com 50 metros.</i>	45	ROLO
774802	PASTA ABA ELASTICO OFICIO CRISTAL 335X245X40MM <i>Especificação: medida: 335x245mm, dorso 40mm, cor cristal, tamanho: ofício</i>	260	UNIDADE
269147	MARCA TEXTO PONTA CHATA-AMARELO	25	UNIDADE
588822	POST - IT BRAND/ BLOCO AUTO ADESIVO 76X76	30	UNIDADE
10245	GIZ DE CERA C/06 CORES <i>Especificação: com no mínimo 50g.</i>	120	CAIXA
260123	PAPEL OFICIO 2 C/500 FLS	555	RESMA
14089	BALÕES PCT. C/ 50 UNID <i>Especificação: TAMANHO Nº 7 - LISO</i>	1.620	PACOTE
774729	BANDEIRA AMARELA TAMANHO 25 X 35 CM C/ CABO DE MADEIRA DE 32CM	100	UNIDADE
999159	ESPELHO DE BOLSO	50	UNIDADE
269395	FITA DE CETIM 2CM CORES VARIADAS <i>Especificação: peça com 10mts</i>	645	PEÇA
43583	FITA MÉTRICA - 150CM <i>Especificação: EM POLIESTER</i>	375	UNIDADE
825842	GIZ DE CERA C/ 12 <i>Especificação: de 95g colorido</i>	2.925	CAIXA
850472	GIZ DE CERA ESTACA AZUL <i>Especificação: caixa com 12 unidades</i>	95	CAIXA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

371913	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/8	20	CAIXA
36018	LÂMINA P/ ESTILETO LARGA 18MM C/10UND REFILE	10	JOGO
517752	MARCADOR PARA RETROPROJETOR PONTA MÉDIA 2,0MM	147	UNIDADE
516210	PAPEL CARBONO A4 CX C/100	413	CAIXA
243108	PINCEL ATOMICO - CORES CX 12X1	510	CAIXA
558241	PIPETĂ PLASTICA - 3ML	200	UNIDADE
520249	COLA P/ TECIDO 500GR	21	UNIDADE
249362	GLITER 500G CORES VARIADAS	40	UNIDADE
246347	GLITTER 250G (CORES VARIADAS)	40	POTE
13736	PAPEL CONTINUO 80 COLUNAS 01 VIA BRANCO	5	CAIXA
4307	PAPEL SEDA CORES VARIADAS <i>Especificação: tamanho 48/60</i>	70	UNIDADE
148322	APITO PLASTICO	120	UNIDADE
519617	BATERIA LR 41	10	UNIDADE

**1.3** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que o preço registrado é vantajoso para a administração.

**1.4** Os itens são de natureza comum de fornecimento, de acordo com a demanda das Secretarias Municipais de Paragominas/PA.

**1.5** Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, como materiais de expediente e itens de consumo utilizados nas atividades administrativas.

**1.6** Materiais de consumo: bens adquiridos pela Administração Pública para atender a necessidades eventuais ou programadas, como materiais de expediente utilizados nas atividades das Secretarias Municipais.

**1.7** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

**1.7.1** 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.

**1.8** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 02 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

**2.1 DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:** **2.1.1** A contratação se justifica em razão do interesse público, para aquisição de material de expediente destinado ao atendimento das Secretarias Municipais de Paragominas/PA, visando suprir as necessidades administrativas, operacionais e institucionais dos diversos setores.

**2.2** Sendo assim, o objeto ora pretendido é de extrema importância para garantir a continuidade dos serviços administrativos e operacionais das Secretarias Municipais, sendo imprescindível para o bom desempenho das atividades da Prefeitura, como atendimentos, documentos, registros, e outras funções essenciais que requerem o fornecimento regular de materiais.

**2.3** A aquisição de material de expediente é necessária para atender às demandas diárias dos servidores e colaboradores, viabilizando a execução de serviços essenciais, como elaboração de documentos, correspondências, arquivos e outros materiais indispensáveis ao bom funcionamento das Secretarias Municipais e das ações administrativas da Prefeitura.

## 2.4 DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

**2.4.1** O procedimento licitatório será realizado conforme o inciso XLI do Art. 6º, Art. 29 e Capítulo X, Seção I, Art. 78, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, sendo que o Pregão Eletrônico seguirá o rito procedural conforme o Art. 17 da referida Lei.

## **2.5 JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO:**

**2.5.1** O parcelamento da contratação é considerado quando o objeto é divisível, permitindo ampla participação de licitantes e sem prejudicar a solução contratual.

**2.5.2** Para o presente caso, entende-se que a aquisição de material de expediente será organizada por itens individuais, de forma que possibilite maior competitividade na fase de disputa entre os licitantes e sem comprometer a eficiência da entrega.

## **2.6 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**

**2.6.1** Uma das ações adotadas na contratação será a utilização da assinatura eletrônica do contrato, a qual, além de atender às orientações do TCM/PA, tem o objetivo de reduzir o uso de documentos impressos, contribuindo para a preservação de recursos naturais desde a produção até o transporte.

**2.6.2** Todo o material resultante da execução dos serviços será entregue de forma digital, salvo nos casos em que a impressão for exigida por lei ou por solicitação devidamente justificada.

**2.6.3** A contratação observará ainda as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

## **2.7 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO:**

**2.7.1** O PPA, LOA e LDO preveem a “aquisição de material de consumo” para as atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, com o intuito de assegurar o pleno funcionamento das diversas atividades administrativas e operacionais desempenhadas pela Prefeitura.

## **03. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

**3.1** A solução proposta abrange todas as etapas do ciclo de vida do objeto para a “Aquisição de Material de Expediente para Atender as Secretarias Municipais de Paragominas/PA”, de acordo com as fases relacionadas abaixo:

**3.1.1 Concepção e Planejamento:** Nesta fase inicial, foram realizados estudos técnicos preliminares para compreender as necessidades de cada Secretaria Municipal e definir a melhor solução para o fornecimento de materiais de expediente. A aquisição será planejada de acordo com as especificações necessárias para o bom funcionamento das atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais, garantindo a qualidade e a entrega dentro dos prazos exigidos.

**3.1.2 Contratação da Empresa:** Após a definição de que a contratação será realizada por Pregão Eletrônico, será dado início ao processo de contratação da empresa responsável pelo fornecimento do material de expediente. Serão estabelecidos os termos do contrato, incluindo escopo de fornecimento, responsabilidades, prazos de entrega e recursos financeiros necessários para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Paragominas.

**3.1.3 Implementação e Execução:** A empresa contratada será responsável por fornecer os materiais conforme as quantidades e especificações definidas no contrato, garantindo que todos os itens necessários estejam disponíveis para uso nas Secretarias Municipais. As entregas serão realizadas

dentro dos prazos acordados e conforme as condições estabelecidas, com o acompanhamento contínuo da Prefeitura para garantir a conformidade com as exigências.

**3.1.4 Monitoramento e Avaliação:** Durante a execução do contrato, serão realizados monitoramentos regulares para acompanhar o progresso das entregas, verificar a qualidade dos materiais e assegurar que as necessidades das Secretarias Municipais sejam atendidas conforme o esperado. Caso sejam identificados desvios ou falhas, serão tomadas as medidas corretivas necessárias para garantir a qualidade e a pontualidade dos fornecimentos.

**3.1.5 Ajustes e Melhorias:** Com base nos resultados do monitoramento e nas avaliações periódicas, serão feitos ajustes e melhorias no processo de fornecimento, com o objetivo de otimizar a eficácia e garantir a satisfação das Secretarias Municipais. Isso pode incluir ajustes nas quantidades fornecidas, nos prazos de entrega ou até mesmo na qualidade do material, conforme o feedback obtido.

**3.1.6 Encerramento e Avaliação Final:** Ao final do ciclo de vida da contratação, será realizada uma avaliação final para analisar os resultados alcançados, identificar lições aprendidas e fornecer recomendações para futuras aquisições de material de expediente. Essa avaliação servirá como base para aprimorar os processos de contratação e gestão de fornecedores em iniciativas futuras.

## **04 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO:**

**4.1 A EQUIPE DE PLANEJAMENTO** analisou a demanda apresentada e identificou os seguintes requisitos básicos:

**4.1.1** Os materiais de expediente devem atender aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade e resistência, de acordo com as normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.

**4.1.2** Quanto à sustentabilidade ambiental, os fornecedores deverão observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto n.º 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

**4.1.3** Referente às embalagens, os materiais de expediente deverão ser acondicionados, sempre que possível, em embalagens 100% recicláveis, com quantidade reduzida de volumes para minimizar impactos ambientais.

**4.1.4** A empresa fornecedora deverá observar critérios socioambientais vigentes conforme a Lei nº 6.938/81 e regulamentos associados à Política Nacional de Resíduos Sólidos, apresentando os respectivos registros e comprovações oficiais.

**4.1.5** Os itens adquiridos deverão ser entregues nos locais especificados pela Contratante, conforme detalhado na ordem de serviço ou requisição de entrega.

**4.1.6** A contratada será responsável por atender integralmente às especificações e à qualidade dos materiais entregues, conforme a legislação específica.

**4.1.7** O fornecimento dos materiais será de responsabilidade exclusiva da contratada, sendo vedada a transferência da execução ou terceirização do objeto licitado a qualquer outra empresa ou instituição.

**4.1.8** Os valores propostos deverão incluir todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos bens.

**4.1.9** A proposta comercial da contratada deverá ser apresentada em língua portuguesa, redigida em uma via sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo a última folha assinada e as demais rubricadas pelo representante legal. Além disso, deverá conter informações bancárias completas para fins de pagamento.

**4.1.10** Não será exigida garantia de execução contratual para a presente aquisição. Todas as especificações contidas na proposta, como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vincularão a contratada.

**4.1.11** Os itens deverão ser entregues dentro dos prazos estabelecidos pela Contratante, garantindo a disponibilidade para atender às atividades administrativas das Secretarias Municipais de Paragominas/PA.

**4.1.12** Em caso de divergência entre a descrição dos itens no instrumento contratual e no Termo de Referência, deve prevalecer a descrição detalhada constante no Termo de Referência.

**4.1.13** Para todos os efeitos, os bens demandados são classificados como materiais de expediente de uso administrativo, definidos como bens comuns no contexto da Administração Pública.

**4.1.14** As empresas interessadas deverão estar aptas a atender aos critérios de habilitação previstos no Termo de Referência e nas disposições legais aplicáveis.

**4.1** Para fins de habilitação na presente contratação serão exigidos os seguintes documentos:

**4.1.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) **Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada:** ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, **no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência**;

c) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, **no caso de sociedades simples**, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, **em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País**;

e) **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

f) Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados de todos seus termos aditivos e/ou modificativos do seu texto, ser existir os atos;

g) O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.

**4.1.2 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

c) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

**4.1.3 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

- I.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- II.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- III.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- IV.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- c)** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.
- d)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- e)** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **4.1.4 DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f)** Prova de regularidade com a Fazenda [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g)** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h)** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

✓ **Declaração** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

✓ **Declaração** de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

## 05. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 5.1 Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.
- 5.2 Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- 5.3 Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- 5.4 Designar responsável(is), denominado(s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;
- 5.5 Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a Prefeitura Municipal de Paragominas obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.
- 5.6 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do **FISCAL DO CONTRATO**, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;
- 5.7 Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;
- 5.8 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**;
- 5.9 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento do bem e o atendimento das exigências contratuais;
- 5.10 Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato;

**5.11** Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada.

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

## **06. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**6.1** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**6.1.1** Efetuar a entrega do objeto, nos prazos e locais indicados pela contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia se houver;

**6.1.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**6.1.3** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o produto com avarias ou defeitos;

**6.1.4** Atender prontamente a quaisquer exigências da contratante, inerentes ao objeto do presente T.R;

**6.1.5** Comunicar à Administração, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega previsto, com a devida comprovação;

**6.1.6** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.1.7** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

**6.1.9** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

**6.1.10** Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato;

**6.1.11** Permitir a fiscalização do contrato;

**6.1.12** Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação, mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação;

**6.1.13** A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da

União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

**6.1.14** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, causarem a terceiros ou ao **CONTRATANTE**;

**6.1.15** A contratada fica obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

## **07 DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**7.1.1** Os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (sete) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

**7.1.2** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.1.3** Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser substituídos no mesmo prazo de entrega, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.1.4** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.1.5** Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**7.1.6** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**7.1.7** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.1.8** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**7.1.9** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **08 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**8.1.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**8.1.2** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- ✓ o prazo de validade;
- ✓ a data da emissão;
- ✓ os dados do contrato e do órgão contratante;
- ✓ o período respectivo de execução do contrato;
- ✓ o valor a pagar; e
- ✓ eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.1.3** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**8.1.4** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

**8.1.5** A Administração deverá realizar consulta para:

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

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

**8.1.7** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

## **8.2 PRAZO DE PAGAMENTO:**

**8.2.1** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**8.2.2** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## **8.3 FORMA DE PAGAMENTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA



**8.3.1** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

**8.2.5** A administração fará avaliação da execução do objeto.

**8.2.6** Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada.

**8.2.7** O pagamento se dará por meio de depósito em conta corrente declarada pela contratada:

**8.2.8** O item uma vez entregue e aceito, será pago, apresentando a CONTRATADA a respectiva nota fiscal, constando o nome do banco, agência, número da conta e da nota de empenho.

**8.2.9** Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância que desprove a quitação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a CONTRATANTE.

#### **8.4 DO REAJUSTE**

**8.4.1** Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nas condições a seguir:

**8.4.2** Os Contratos somente serão **reajustados** para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato;

**8.4.3** O **reequilíbrio de preços/revisão de valor**, quando solicitada pelo contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças para posterior decisão de deferimento ou não.

**8.4.4** A **repactuação** deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

**8.4.5** As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao departamento de Contratos/Llicitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245 ou através do e-mail: [contratos@paragominas.pa.gov.br](mailto:contratos@paragominas.pa.gov.br)

## **09 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**9.1** A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados através de portaria. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 177 da Lei 14.133/2021.

**9.2** Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas conforme ato de designação, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.

**9.3** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

**9.4** A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**9.5** Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da Nota fiscal/fatura e o registro do atesto para fins de liquidação e pagamento.

## **10 EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**10.1** As entregas dos materiais de expediente deverão ser realizadas pontualmente, tendo as empresas o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis para empresas de outro estado e 15 (quinze) dias úteis para empresas do município, salvo prazos específicos acordados na ordem de compra.

**10.2** O transporte dos materiais deverá ser realizado em veículos apropriados da empresa contratada, garantindo que estejam devidamente protegidos contra danos, poeira, umidade e outros fatores que possam comprometer a qualidade dos produtos.

**10.3** Os materiais deverão ser entregues nas condições especificadas, utilizando-se produtos novos, sem sinais de uso ou avarias, de acordo com as especificações definidas no Termo de Referência.

**10.4** A embalagem dos materiais deverá ser feita de forma adequada, observando critérios de sustentabilidade, priorizando materiais recicláveis e garantindo a integridade dos produtos durante o transporte e armazenamento.

**10.5** Não será admitido o fornecimento de materiais que apresentem defeitos ou estejam fora das especificações exigidas. Caso seja constatada qualquer irregularidade, a contratada deverá realizar a substituição imediata dos itens.

**10.6** A empresa fornecedora deverá observar rigorosamente a legislação aplicável e as normas regulamentares vigentes relativas à qualidade e segurança dos materiais fornecidos.

**10.7** Todos os custos relacionados ao transporte, embalagem, frete, tributos e quaisquer encargos adicionais incidentes sobre os materiais fornecidos serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, sem possibilidade de repasse de custos adicionais ao Contratante.

**10.8** A contratada deve garantir que os itens entregues estejam em conformidade com as especificações técnicas e atender aos padrões de qualidade previamente estabelecidos no edital e no contrato.



**10.9** A Administração reserva-se o direito de solicitar amostras dos materiais antes da entrega definitiva, para análise técnica e verificação da conformidade com as especificações estabelecidas.

**10.10** Caso os materiais sejam entregues em desacordo com as especificações ou em quantidade inferior à solicitada, a empresa deverá substituí-los ou complementá-los imediatamente, sem custo adicional para a Prefeitura.

**10.11** As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Paragominas, conforme descrito na ordem de compra ou serviço.

**10.12** O prazo para atendimento de pedidos será rigorosamente acompanhado, sendo responsabilidade da empresa contratada certificar-se quanto aos horários de funcionamento e feriados locais que possam impactar as entregas.

**10.13** A Prefeitura poderá realizar inspeções nos materiais fornecidos, reservando-se o direito de rejeitar qualquer item que não atenda às especificações técnicas ou aos padrões de qualidade exigidos.

**10.14** Em caso de recorrência de não conformidade nos materiais entregues, a Administração poderá adotar as medidas administrativas cabíveis, incluindo a rescisão contratual.

- 10.15** A empresa deverá apresentar, para efeito de contratação:

  - Comprovante de regularidade fiscal e trabalhista;
  - Declaração de cumprimento das especificações técnicas exigidas no Termo de

#### Referências:

- Garantia de que possui capacidade técnica e logística para o fornecimento contínuo dos materiais de expediente demandados.

**10.16** A empresa contratada responsabilizar-se-á integralmente pela entrega dos materiais em conformidade com as especificações e dentro dos prazos estabelecidos pela Prefeitura.

**10.17** Os pedidos serão realizados de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, respeitando os prazos e quantidades estipulados pela Administração.

**10.18** Os itens deverão ser entregues em dias úteis, dentro do horário comercial, salvo especificação contrária previamente informada pela Prefeitura.

**10.19** O local exato de entrega dos materiais será indicado na respectiva ordem de compra/servicos

## 11. DAS SANCÕES ADMINISTRATIVAS:

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

art. 155 da Lei n° 14.153, de 2021, quais sejam parcialmente do contrato.

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

funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, o contrato:

**11.1.3** Dar causa à inexecução total do contrato;

**11.1.4** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

**11.1.7** Ensejar o atraso na entrega dos materiais em relação ao prazo previsto no contrato ou ordem de

**compra,** sem motivo justificado;

**11.1.8** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

**11.1.10** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; Parágrafo único: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo licitatório, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**11.1.11** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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

**11.2** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a)** Advertência pela falta prevista no subitem **11.1.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**b)** Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens **11.1.4 a 11.1.6** e **11.1.8 a 11.1.12**;

**c)** Multa de mora de 1% (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) por infração do subitem **11.1.7**, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia, e a critério da Administração, poderá ser considerada inexequção total;

**d)** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem **11.1.3** (inexequção total do contrato);

**e)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens **11.1.2 e 11.1.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens **11.1.8 11.1.12**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

**11.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

**11.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**11.3.2** As peculiaridades do caso concreto;

**11.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**11.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**11.4** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

**11.5** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

**11.7** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**11.8** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão o rito normal adotado por esta Administração.

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

**11.10** A aplicação de qualquer das penalidades previstas será realizada em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**11.11** Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexequção parcial ou total decorrente de situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro,

desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

## **12 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**12.1** A pesquisa de preços que vai gerar o orçamento estimativo final para a realização da licitação ou da contratação direta deverá ser realizada apenas após a elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico, contendo o detalhamento completo do objeto a ser contratado e das informações acerca de sua execução, recebimento e pagamento.

**12.2** Assim, fará parte integrante deste Termo de Referência a solicitação de despesa nº (20250109001, 20250108003, 20250113010, 20250109002, 20250115006, 20250108001, 20250110002, 20250108004, 20250113001, 20250109004, 20250109005, 20250110001, 20250109003, 20250124003), e mapa comparativo de preço e cotação de preços.

## **13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1** Para as despesas referentes a este processo estão previstas as seguintes dotações orçamentárias:

**13.1.1** Órgão: 15 Secretaria Cultura, Turismo, Desporto e Lazer

**13.1.2** Unidade Orçamentária: 01 Secretaria de Cultura, Desporto, Tur.Laz

**13.1.3** Projeto Atividade: 1501.13.392.0002.2.155 - Operacionalização da Secretaria de Cultura, Desporto, Turismo e Lazer.

**13.1.4** Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

**13.1.5** Recurso: Próprio.

**13.1.6** Órgão: 17 Secretaria de Assuntos Jurídicos

**13.1.7** Unidade Orçamentária: 01 Secretaria Mun. De Assuntos Jurídico

**13.1.8** Projeto Atividade: 2.172 – Operacionalização da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

**13.1.9** Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

**13.1.10** Recurso: Próprio.

**13.1.11** Órgão: 06 Secretaria de Administração e Finanças

**13.1.12** Unidade Orçamentária: 01 Secretaria de Administração e Finanças

**13.1.13** Projeto Atividade: 0601 04 122 0002 2.016 – Manut. Da Secretaria de Administração e Finanças

**13.1.14** Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

**13.1.15** Recurso: Próprio.

**13.1.16** Órgão: 10 Secretaria Municipal de Agricultura

**13.1.17** Unidade Orçamentária: 01 Secretaria Municipal de Agricultura

**13.1.18** Projeto Atividade: 2.131 Operacionalização da Sec. De Agricultura

**13.1.19** Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

**13.1.20** Recurso: Próprio

**13.1.21** Órgão: 07 Secretaria Municipal de Desenv. Social

**13.1.22** Unidade Orçamentária: 01 Fundo Municipal de Assistência Social; 0705 Secretaria Municipal de Desenv. Social

- 13.1.23** Projeto Atividade: 08 122 0009 2.018 Operacionalização das Ações da Secretaria de Assistência Social;

**13.1.24** 08 241 0009 2.023 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo/ Idoso 60 anos;

**13.1.25** 08 243 0009 2.027 Serv. de Conviv. e Fortalec. de Vinc. Criança 7 a 14 anos;

**13.1.26** 08 243 0009 2.028 Serv. de Conviv. e Fortalec. de Vinc. Adolescente 15 a 17 anos;

**13.1.27** 08 243 0009 2.029 Operacional. das Ativid. dos Centros de Ref. Espec. de Assist. Social - CREAS;

**13.1.28** 08 243 0009 2.031 Projeto Criança Feliz;

**13.1.29** 08 244 0009 2.034 Manutenção de Abrigos de Idosos;

**13.1.30** 08 244 0009 2.037 Manutenção do Cadastro Único dos Programas Sociais;

**13.1.31** 08 244 0009 2.039 Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social Cras-PAIF;

**13.1.32** 08 244 0009 2.052 Manutenção da Equipe Volante; 08 243 0009 2.026 Manut. do Conselho Tutelar

**13.1.33** Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

**13.1.34** Recurso: Próprio/FMAS/FNAS

**13.1.35** Órgão: 09 Secretaria Municipal de Educação

**13.1.36** Unidade Orçamentária: 02 Fundo Municipal de Educação

**13.1.37** Projeto Atividade: 2.108 - MANUTENÇÃO DO ENS. FUNDAMENTAL;

**13.1.38** 2.115 - MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL; 2.103 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE EDUCAÇÃO

**13.1.39** Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

**13.1.40** Recurso: FME/FME/FME

**13.1.41** Órgão: 11 Sec. Municipal de Infraestrutura

**13.1.42** Unidade Orçamentária: 01 Secretaria Municipal de Infraestrutura

**13.1.43** Projeto Atividade: 2.140 Operacionalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura

**13.1.44** Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

**13.1.45** Recurso: Próprio.

**13.1.46** Órgão: 18 Secretaria Mun. Do Verde e Meio Ambiente

**13.1.47** Unidade Orçamentária: 02 Fundo Municipal do Meio Ambiente

**13.1.48** Projeto Atividade: 2.175 - Operacionalização das ações da Secretaria de Meio Ambiente

**13.1.49** Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

**13.1.50** Recurso: FMMA

**13.1.51** Órgão: 08 Secretaria Municipal da Saúde

**13.1.52** Unidade Orçamentária: 02 Fundo Municipal de Saúde

**13.1.53** Projeto Atividade: 2.059 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE;

**13.1.54** 2.066 - MANUTENÇÃO DO NUCLEO DE REABILITAÇÃO FISICO MOTORA;

**13.1.55** 2.067 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CENTRAL DE REGULAÇÃO;

**13.1.56** 2.069 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA SANITARIA; ;

**13.1.57** 2.070 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE; 2.074 - PREVENÇÃO E CONTROLE DE DST E AIDS;

**13.1.58** 2.079 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE;

**13.1.59** 2.084 - MANUTENÇÃO ESTRATEGIA DE AGENTES COMUNITARIO DE SAÚDE;

- 13.1.60** 2.086 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE BUCAL;
- 13.1.61** 2.090 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL;
- 13.1.62** 2.092 - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA; 2.095 - MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL;
- 13.1.63** 2.092 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA UNIDADE INTERMEDIÁRIA NEO NATAL UCIN;
- 13.1.64** 2.059 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE;
- 13.1.65** 2.066 - MANUTENÇÃO DO NUCLEO DE REabilitação FISICO MOTORA;
- 13.1.66** 2.067 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CENTRAL DE REGULAÇÃO;
- 13.1.67** 2.069 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA SANITARIA;
- 13.1.68** 2.070 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE;
- 13.1.69** 2.074 - PREVENÇÃO E CONTROLE DE DST E AIDS;
- 13.1.70** 2.079 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE;
- 13.1.71** 2.084 - MANUTENÇÃO ESTRATEGIA DE AGENTES COMUNITARIO DE SAÚDE;
- 13.1.72** 2.086 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE BUCAL;
- 13.1.73** 2.090 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL;
- 13.1.74** 2.092 - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA;
- 13.1.75** 2.095 - MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL;
- 13.1.76** 2.092 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA UNIDADE INTERMEDIÁRIA NEO NATAL UCIN.
- 13.1.77** Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 13.1.78** Recurso: FMS/FMS/FMS/36.367-7-CUSTEIO/33.987-3-CUSTEIO/54.300-4/54.300-4/CUSTEIO/CUSTEIO/54.300-4/54.300-4/FMS/FMS
- 13.1.79** Órgão: 14 Secretaria Municipal de Urbanismo
- 13.1.80** Unidade Orçamentária: 01 Secretaria de Urbanismo
- 13.1.81** Projeto Atividade: 2.152 - OPERACIONALIZAÇÃO DA SECRETÁRIA DE URBANISMO
- 13.1.82** Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 13.1.83** Recurso: Próprio.
- 13.1.84** Órgão: 19 Secretaria Mun. De Trânsito e Cidadania
- 13.1.85** Unidade Orçamentária: 01 Secretaria Mun. De Trânsito e Cidadania
- 13.1.86** Projeto Atividade: 2.182-Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania.
- 13.1.87** Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 13.1.88** Recurso: Próprio.
- 13.1.89** Órgão: 05 Secretaria De Planejamento e Desenvolvimento
- 13.1.90** Unidade Orçamentária: 01 Secretaria Planejamento, Desenvolvimento
- 13.1.91** Projeto Atividade: 2.013 Operacionalização da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento
- 13.1.92** Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 13.1.93** Recurso: Próprio.
- 13.1.94** Órgão: 03 Controladoria Municipal
- 13.1.95** Unidade Orçamentária: 01 Controladoria Municipal
- 13.1.96** Projeto Atividade: 2.011 - Operacionalização das ações do sistema de Controle Interno
- 13.1.97** Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

- 13.1.98** Recurso: Próprio.
- 13.1.99** Órgão: 02 Secretaria Municipal de Governo
- 13.1.100** Unidade Orçamentária: 01 Secretaria Municipal de Governo
- 13.1.101** Projeto Atividade: 2.005 - OPERACIONALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
- 13.1.102** Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 13.1.103** Recurso: Próprio.

Paragominas, 12 de março de 2025.

Elaborado por:

---

Leiliane Bezerra dos Santos Viana  
Matrícula: 1118291

---

Joelma Almeida dos Passos  
Matrícula: 1014988

Revisado por:

---

Dilmar Moraes Dos Santos  
Secretário de Administração e Finanças



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A3F9-144B-3E0A-D686

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JOELMA ALMEIDA DOS PASSOS (CPF 645.XXX.XXX-97) em 24/03/2025 14:17:46 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ LEILIANE BEZERRA DOS SANTOS VIANA (CPF 782.XXX.XXX-72) em 24/03/2025 14:20:37  
GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ DILMAR MORAES DOS SANTOS (CPF 331.XXX.XXX-87) em 01/04/2025 09:08:10 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/A3F9-144B-3E0A-D686>

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.705/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9/2025-00010-SRP**

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O  
..... E A EMPRESA  
.....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, com sede no(a) --, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o --, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) --, Matrícula Funcional nº --, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no ..... sediado(a) no(a) ....., doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 2.705/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 9/2025-00004-SRP, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA**

**1.1** As Cláusulas e condições deste Contrato moldam se às disposições no Capítulo III, Art. 6º, inciso XLI e Seção II, Art. 28, inciso I e Capítulo X, Seção I, art. 78, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA**

**2.1** O objeto do presente instrumento é a “Aquisição de material de expediente, objetivando atender as Secretarias Municipais de Paragominas/PA”, conforme especificações técnicas e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

- 2.2.1** O Termo de Referência;
- 2.2.2** O Edital da Licitação;
- 2.2.3** A proposta do CONTRATADO; e
- 2.2.4** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

**3.1** O prazo de vigência da contratação é de xx meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO MODELOS DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.**

### **4.1 MODELOS DE EXECUÇÃO:**

**4.1.1** A entrega/fornecimento dos produtos deverá ser dentro do prazo de 10 (dez) dias, no caso de fornecedores localizados no Estado do Pará e 15 (quinze) dias no caso de empresas localizadas em outros Estados, a partir da autorização do fornecimento e/ou nota de empenho, diretamente no local a ser informado no ato da autorização de fornecimento pelo órgão solicitante;

**4.1.2** A empresa contratada será responsável pela entrega e transporte, desde a sua origem ou local da embalagem até o endereço definido no termo. A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que o fornecimento seja realizado em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

**4.1.3** O Fornecedor deverá se responsabilizar pela entrega dos itens nas quantidades solicitadas e dentro dos prazos estabelecidos;

**4.1.4** Todos os custos com transportes, referentes à entrega correrá por conta da contratada;

**4.1.5** Entregar o material na Central de Abastecimento Farmacêutico localizada na Av. do Contorno, nº 1212, Bairro: Centro – Paragominas-PA para o funcionário credenciado a receber.

### **4.2 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

**4.2.1** A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados através de portaria. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 177 da Lei 14.133/2021.

**4.2.2** Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas conforme ato de designação, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.

**4.2.3** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

**4.2.4** A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**4.2.5** Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da Nota fiscal/fatura e o registro do atesto para fins de liquidação e pagamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

E-mail: pregaoeletronico@paragominas.pa.gov.br

## **CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**5.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme estabelecido no item 4.3 do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR**

**6.1** O valor total da contratação é de .....(.....).

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

**6.3** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO**

### **7.1 Recebimento**

**7.1.1** Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**7.1.2** Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referencia e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.1.3** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**7.1.4** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento as exigências contratuais.

**7.1.5** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.1.6** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela

Administração durante a análise prévia a liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**7.1.7** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7.2 Liquidação**

**7.2.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**7.2.2** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**7.2.4** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

**7.2.5** A administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

**7.2.7** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

### **7.3 Prazo de pagamento**

**7.3.1** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77 de 2022.

### **7.4 Forma de pagamento**

**7.4.1** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

**7.4.4** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado a apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE**

**8.1** Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nas condições a seguir:

**8.1.1** Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato;

**8.1.2** O reequilíbrio de preços/revisão de valor, quando solicitada pelo contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças para posterior decisão de deferimento ou não.

**8.1.3** A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

**8.1.4** As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao departamento de Contratos/Llicitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245 ou através do email: contratos@paragominas.pa.gov.br.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1** Emitir e encaminhar as ordens de compra assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Secretário Municipal de Administração e Finanças e servidor responsável pelo setor de compras da Secretaria;

**9.2** Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas da ordem de compra, emitidas conforme o item 9.1.

**9.3** Exercer a fiscalização dos itens, por servidores designados por meio de Portaria.

**9.4** Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual.

**9.5** Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores das penalidades/sanções administrativas.

**9.6** Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.

**9.7** Rescindir o (s) contrato (s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto na Lei 14.133/2021 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei;

**9.8** A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

10.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor;

10.1.2. Comunicar ao 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 a devida comprovação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

E-mail: pregaoeletronico@paragominas.pa.gov.br

- 10.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados (inciso II do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores , o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 10.1.6.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 10.1.6.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.1.6.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 10.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- 10.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e
- 10.1.6.6. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal;
- 10.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 10.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.1.9. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na licitação;

- 10.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 10.1.15. Apresentar ficha técnica do produto, ou laudo técnico, ou certificação ou outro documento que venha a ser solicitado pelo CONTRATANTE para comprovação do atendimento às cláusulas de sustentabilidade contidas no Termo de Referência.
- 10.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência e demais documentos da contratação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1** Os contratados prestarão à Secretaria Municipal de Administração e Finanças garantia integral contra avarias no transporte até o local de entrega dos materiais, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** Comete infração administrativa o licitante que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação eletrônica ou execução do contrato;

- f) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§2º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas de "b", "c" e "d" do subitem acima deste Termo de Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§4º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens "e" a "h", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave (§5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.4.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.4.2. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**12.3** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (§9º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.4** Todas as sanções previstas neste Termo de Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021);

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE o CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§ 8º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021);

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XXX (por extenso) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.5** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§ 7º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.6** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.7** Na aplicação das sanções serão considerados (§1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021):

12.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.7.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.7.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

12.7.5. Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.8** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021);

**12.9** A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021);

**12.10** O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.11** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.12** Os débitos do contratado para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

**13.2** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**13.3** O contrato se extingue quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**13.4** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

**13.6** A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (caput do art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

E-mail: pregaoeletronico@paragominas.pa.gov.br

**14.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na dotação:

XXXXXXXXXXXXXX

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES**

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA PUBLICAÇÃO**

**17.1** Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como disponibilizar este Termo de Contrato no site oficial do(a) Prefeitura Municipal de Paragominas na rede mundial de computadores (internet), em atenção ao §2º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 2011, c/c o inciso V do §3º do art. 7º do Decreto nº 7.724, de 2012.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

**18.1** É eleito o Foro da Comarca de Paragominas para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme §1º do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARAGOMINAS/PA,

### **Responsável legal da CONTRATANTE**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

E-mail: pregaoeletronico@paragominas.pa.gov.br

**Responsável legal da CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

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

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

### **ANEXO III - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....**

**PREGÃO N° 9/2025-00010-SRP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2.705/2025.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, com sede no(a) --, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº --, neste ato representado(a) pelo(a) --, portador da matrícula funcional nº ..... , considerando o julgamento da contratação direta, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2025, publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º 2.705/2025, RESOLVE registrar os preços do fornecedor XXXXXXXXXXXXXXXXXX, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### **1. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA**

1.1 As Cláusulas e condições deste Contrato moldam se às disposições no Capítulo III, Art. 6º, inciso XLI e Seção II, Art. 28, inciso I e Capítulo X, Seção I, art. 78, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.

#### **2 DO OBJETO:**

2.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de “Aquisição de material de expediente, objetivando atender as Secretarias Municipais de Paragominas/PA.”, especificado(s) no(s) item(ns) Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº 9/2025-00010-SRP, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### **3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

3.1. O preço registrado no montante de R\$ ----- () as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

#### **4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

4.1. O órgão gerenciador será o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**.

#### **5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

5.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

5.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

5.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA

E-mail: pregaoeletronico@paragominas.pa.gov.br

5.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

5.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

#### 5.6. Dos limites para as adesões

5.6.1 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.6.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

## **6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuênciam do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os licitantes registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no edital de licitação e se obrigar nos limites dela;

6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

6.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

- 6.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.
- 6.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 6.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no edital de licitação; e
- 6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no **item 10**.
- 6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 6.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 6.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no edital de licitação, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do edital de licitação, poderá:
- 6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## 7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata

tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniente de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital de licitação de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do **item 10.1**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;

9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuênciia do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

## **10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1. Por razão de interesse público;

- 10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## 11. DAS PENALIDADES

- 11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital de licitação.
- 11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 12. CONDIÇÕES GERAIS

- 12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I DO EDITAL.
- 12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
- Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

PARAGOMINAS/PA, -----

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**  
**Representante legal do órgão gerenciador**

**Detentor da Ata de Registro de Preços  
Representante legal do fornecedor registrado**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_