COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 038-2026 PMRP

(Processo Administrativo PMRP n° 0177/2026 - SEMAD)

O MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ, por meio do(a) Agente de Contratação do Setor de Licitação e Contratos, designado(a) pela(s) Portaria(s) nº 1688/2026, de 14 de agosto de 2026, publicada no Diário Oficial do Municípios do Estado do Pará em 17/08/2026, com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 0180/2023, de 21 de Dezembro de 2023 e suas alterações, Decreto Municipal nº 0135/2023, de 29 de Setembro de 2023, bem como demais legislações aplicáveis à matéria e, de acordo com o disposto no presente Edital e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, independentemente de transcrição, levam a conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO,** de interesse da(o) **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ,** tendo em vista o que consta no Processo. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.com.br**. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio e encaminhar o processo devidamente instruído a Autoridade Competente e propor a adjudicação e homologação. Na ausência ou impedimento do Agente de Contratação ou Equipe de Apoio indicados, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela administração municipal, observando o princípio da segregação de funções.

O Edital estará disponível gratuitamente na página **https://www.rondondopara.pa.gov.br**, no endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br**, **www.tcm.pa.gov.br/portal-lic-publico,** no Portal

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e também poderá ser obtido na sala do Setor de Licitações e Contratos, localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, situada à Rua Gonçalves Dias nº 400, Centro, Rondon do Pará/PA, nos dias de expediente, no horário das 08:00 às 14:00; no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados. Informações através do email: **cplrondondopara@yahoo.com.br ou telefone: 94 99205-6538**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os atos da licitação serão documentados no respectivo Processo Administrativo, com vistas à aferição de sua regularidade.

1.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO PÚBLICA: às 9h (horário de Brasília) do dia 22/09/2026

1.3. DATA FINAL DA ENTREGA DAS PROPOSTAS: às 8h59 do dia 22/09/2026

1.4. LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO: www.portaldecompraspublicas.com.br

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOCÓPIAS, ENCADERNAÇÃO, PLASTIFICAÇÃO E CONFECÇÃO DE CARIMBOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ E DEMAIS UNIDADES GESTORAS E ORÇAMENTÁRIAS,** conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2 - Havendo divergência da descrição do item entre o sistema de licitação no Portal Eletrônico e o Termo de Referência, prevalecerá a descrição do Termo de Referência.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente licitação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços, previsto no artigo 82 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 0180/2023 de 21 de dezembro de 2023 e suas alterações.

3.2. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participante(s), bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA PROVEDOR

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

4.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página **www.portaldecompraspublicas.com.br**, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal: **3003-5455** ou pelo e-mail **fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br**

4.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

4.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à(ao) órgão licitante responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da licitação as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital, comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste edital e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br.** A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

5.2. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente: (art. 14 da Lei 14.133/2021);

5.2.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.2.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

5.2.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

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

5.2.6. 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.

5.2.7. As sociedades empresariais:

5.2.7.1. que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

5.2.7.2. que foram declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública no âmbito deste Município, nos termos do art. 156, da Lei Federal n. 14.133/2021.

5.2.7.3. que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência);

5.2.7.4. que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e no âmbito deste município.

5.2.7.5. que integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

5.2.7.6. que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do termo de referência, ou da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

5.2.7.7. cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública do órgão licitante em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes;

5.2.7.8**.** Estrangeiras que não funcionem no país;

5.3. Pessoa jurídica reunida em consórcio poderá participar de licitação observadas as normas do art. 15 da Lei 14.133/2021;

5.4. O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

5.5. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) lote(s)/item(ns).

5.6. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

6. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSO ADMINISTRATIVO

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, mediante documento formalizado e apresentado no endereço eletrônico do provedor: www.portaldecompraspublicas.com.br**.**

6.2. O(A) Agente de Contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos.

6.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, quando o substituir, ou ainda pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, nos autos do processo de licitação.

6.3.1. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6.3.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Portal de Transparência do Município de Rondon do Pará e no Sistema do Provedor, e vincularão os participantes e a Administração.

6.4. DOS RECURSOS

6.4.1. A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelos licitantes, de forma IMEDIATA, via sistema provedor, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação. O sistema aceitará a intenção do licitante, inicialmente, nos **10 (dez) minutos** imediatamente posteriores ao julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a Autoridade Competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

a) A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o Agente de Contratação autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

b) Diante da manifestação da intenção de recurso o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

c) Os interessados que porventura queiram ter vistas do processo licitatório poderão comparecer à sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ à Rua Gonçalves Dias nº 400, bairro Centro, dentro do horário de atendimento ao público para obtenção da vista processual.

6.4.2. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Agente de Contratação, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Agente de Contratação ou enviadas por quaisquer outros meios (E-mail, via correspondência, etc).

6.4.3. Caberá ao Agente de Contratação receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informando a autoridade superior para a decisão final no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

6.4.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

6.4.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

6.4.7. Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

6.4.8. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no Portal de Compras Públicas, que será atualizado a cada nova etapa do certame.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1. Após efetuar *login* no sistema provedor, o licitante poderá realizar o *download* do arquivo do edital e, subsequentemente, prestar as declarações exigidas, encaminhar sua proposta de preços preliminar, bem como atender às demais exigências deste instrumento, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, sempre, as datas e horários estabelecidos.

7.2. Como requisito para participação na licitação, o Licitante deverá manifestar, antes de inserir sua proposta comercial preliminar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

a) Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

b) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

c) Declaro que minhas 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;

d) Declaro para os devidos fins legais, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

e) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como MEI/ME/EPP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência - *exclusivo e obrigatório às empresas enquadradas nos termos da LC 123/06 e que desejam utilizar os benefícios ali prescritos*;

7.2.1. Caso a empresa assinale a opção NÃO, a mesma será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

7.2.2. O Licitante que se declarar enquadrado na Lei Complementar nº 123/06 e vier a ser desclassificado ou inabilitado por não fazer jus aos benefícios está ciente de que PODERÁ ser instaurado processo administrativo com vistas à aplicação das sanções previstas neste instrumento.

7.3. A licitante deverá elaborar a sua proposta exclusivamente mediante o cadastramento no sistema, com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação**.**

7.3.1. A proposta deverá conter o PREÇO UNITÁRIO e o PREÇO TOTAL **de cada item ofertado**, expresso em reais com, no máximo, 02 (duas) casas decimais, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

7.3.2. Os campos "MARCA/FABRICANTE", "MODELO" e "DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM" deverão ser preenchidos de acordo com os subitens 7.4.1 a 7.4.3 deste Edital.

7.4. Para inserção de sua proposta inicial, a licitante deverá observar rigorosamente a descrição e unidade de fornecimento do objeto, constante neste Edital e seus Anexos.

7.4.1 No campo "MARCA/FABRICANTE" da proposta eletrônica, deverá ser especificada uma única marca e/ou fabricante; Não serão aceitas expressões do tipo "diversas", "marcas diversas" ou quaisquer outras;

7.4.2. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

7.4.3. O preenchimento do campo "MODELO" da proposta eletrônica, não é obrigatória para materiais de consumo e serviços;

7.4.4. No campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM" da proposta eletrônica, deverão ser incluídas somente informações que complementem a especificação do produto

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. O Agente de contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, contenham vícios insanáveis e que identifique o licitante.

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

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

8.5. É vedado ao Agente de Contratação proceder à desclassificação de propostas apresentadas em valor superior ao preço referencial antes do início da fase competitiva.

8.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Agente de Contratação, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens, pelo Agente de Contratação, aos licitantes.

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

8.9. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

8.11. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.12. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

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

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.19. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da obtenção do melhor preço.

8.20. O intervalo mínimo de lances será de **1% (um porcento),** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.21. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.22. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.23. Se o(a) Agente de Contratação(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

8.24. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.25. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.26. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.27. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de modo que o Agente de Contratação

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

adotará os procedimentos referentes aos benefícios da referida legislação, como segue:

8.27.1. O procedimento de empate - lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores ao da empresa declarada arrematante - será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o recebimento de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o Agente de Contratação para convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que esta deverá, em 5 (cinco) minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o item/lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

8.27.2. O prazo é decadencial e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao Agente de Contratação dar encerramento à disputa do item/lote. Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do certame.

8.27.3. 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.

8.27.4. Apenas terão direito aos benefícios acima mencionados as empresas que tiverem se manifestado como enquadradas nos termos da Lei Complementar nº 123/06, na forma prevista neste Edital.

8.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão utilizados os critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

8.29. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta readequada 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.

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

8.31. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará aquela classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e compatibilidade dos preços unitários e global, e verificará a habilitação do licitante respectivo, conforme disposições deste edital.

8.32. Após realizadas as análises prescritas nos subitens anteriores, o Agente de Contratação realizará a declaração do vencedor respectivo.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Para julgamento das propostas será adotado critério de menor preço.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

9.2.1. Contiverem vícios insanáveis;

9.2.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

9.2.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta.

9.2.4. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

9.2.5. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.2.6. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA:

10.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Agente de Contratação encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.3. Será aplicado 10 (dez) minutos para negociação, bem como a manifestação das licitantes sobre a desistência de qualquer lance que tenha sido dado de forma errônea durante a fase de lances

11. DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL ADEQUADA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS AMOSTRAS

11.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1.1. O vencedor do certame terá o prazo mínimo de 02 (duas) horas, a contar da convocação do Agente de Contratação no provedor, para enviar, pelo sistema, a PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado e os DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO no certame, devendo ser compactados e enviados no formato ZIP ou arquivo único, respeitando a forma e o prazo previsto neste edital.

11.1.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão estar com prazo vigente na data da convocação do Agente de Contratação no provedor, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

11.1.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos disponibilizados por meio diverso que o sistema provedor, na forma prevista neste instrumento.

11.1.4. Todos os documentos exigidos, inclusive a proposta comercial adequada, serão encaminhados em formato digital, nos termos dos subitens subsequentes.

11.1.5. Para fins do disposto neste edital, entende-se como documento digital aquele nato-digital ou digitalizado, este último em formato PDF, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem.

11.1.6. O licitante deverá observar o disposto no que diz respeito à sua convocação para

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

apresentação da proposta comercial adequada e eventuais documentos adicionais, sendo de sua responsabilidade acompanhar os atos praticados pelo Agente de Contratação no sistema eletrônico, bem como realizar contato junto ao responsável, se assim for de seu interesse, para conferir o correto recebimento dos documentos enviados, quando assim exigido.

11.1.7. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, após o julgamento da proposta, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido, após solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico.

11.1.8. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar por uma unica vez o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.1.9. Os originais ou as cópias autenticadas dos documentos remetidos de forma eletrônica poderão ser exigidos pelo Agente de Contratação, no caso de existência de quaisquer dúvidas ou havendo necessidade de realização de diligências, ocasião em que será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para encaminhamento dos mesmos.

11.1.10. Quando solicitada a apresentação de originais ou cópias autenticadas, nos termos do subitem anterior, será considerado atendido o prazo de entrega na data da postagem, desde que a licitante utilize a ferramenta SEDEX, com o respectivo registro e envio do código de rastreamento ao Agente de Contratação. Caso o licitante opte por outro meio de entrega dos documentos em questão, será considerado atendido o prazo na data do efetivo recebimento.

Parágrafo Único: Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.2. DA PROPOSTA COMERCIAL VENCEDORA

11.2.1. A proposta comercial vencedora deverá ser anexada no sistema, sendo necessário o *upload* de seu arquivo (quando o edital exigir a apresentação de documentação complementar, esta também deverá ser anexada), em moeda corrente do País, nas condições e especificações estabelecidas neste edital, seus anexos e sistema provedor, devendo constar na mesma:

11.3. Indicação dos valores unitários e totais dos itens e do lote, no modelo apresentado em campo próprio do sistema provedor;

11.4. Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias;

11.4.1. O valor da proposta de preço, com indicação do valor unitário e total, realinhado aos lances

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

vencedores, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução dos serviços, com base nas especificações do objeto. Caso isto não ocorra, o Agente de Contratação estará autorizado a aceitar e adjudicar os itens desprezando as demais casas decimais automaticamente.

11.4.2. A proposta deverá conter oferta firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.4.3. Não serão adjudicadas as propostas de preços com valores superiores ao estimado para o ITEM/LOTE.

11.4.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser e ntregue/executado para a(o) órgão licitante sem ônus adicionais.

11.4.5. A proposta de preços final atualizada deverá ser apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), identificada e assinada na última página pelo representante legal da empresa ou com e-CPF do mesmo. Deverá conter, ainda:

11.4.6. Descrição completa e detalhada de cada item, especificando a marca/fabricante, e o modelo quando for o caso; exceto serviços

11.4.7. Especificação do preço unitário e total de cada item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 2 (duas) casas decimais;

11.4.8. Especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;

11.4.9. Declaração de que o preço proposto compreende todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto. (Anexo V)

11.4.10. Especificação do prazo de entrega/execução do objeto.

11.5. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.5.1. A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 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 extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

de pequeno porte.

11.5.1.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual da contratação na aplicação do limite previsto no subitem anterior.

11.5.2. A critério do Agente de Contratação, poderá ser exigido do licitante que invocar a condição de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI), mediante declaração em campo próprio do sistema provedor, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, a apresentação de documentação comprobatória de seu enquadramento.

11.5.3. Caso o licitante não atenda à eventual solicitação do Agente de Contratação, decairá do direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, mesmo tendo invocado tal condição no sistema provedor.

11.6. DA HABILITAÇÃO

11.6.1. O licitante deverá apresentar os documentos para sua habilitação com validade vigente à data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, não sendo aceitos “protocolos de entrega ou solicitação de documento" em substituição.

11.6.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA: Para habilitação jurídica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos, quando couber:**

a) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual;

b) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO** ou alterações em vigor;

c) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;

e) **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – CCMEI**, em se tratando se Microempreendedor Individual.

11.6.3. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

c) A regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c.1) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade, quitação ou positiva com efeito de negativa, quando a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e) A regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.444/2011, disponível no site: www.tst.jus.br/certidao.;

f) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal - Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7º da Constituição Federal; (Anexo III)

11.6.3.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.6.3.2. A confirmação da veracidade das certidões emitidas pela internet apresentadas pelos licitantes será feita pelo Agente de Contratação e/ou Membros da Equipe de Apoio, através dos respectivos sites.

11.6.3.3. Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração de vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal, quando requerida pela licitante em tempo hábil, mediante apresentação de justificativa.

11.6.3.3.1. Caso o microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal e trabalhista no prazo estabelecido acima, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.6.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

11.6.4.1. **Para comprovação da boa situação financeira da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

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

a.1) As certidões de falência ou concordata sem prazo de validade, será considerada válida se emitida até 90 dias antes da data de apresentação documentos para habilitação

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;

Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;

Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0

c) A licitante que apresentar 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, possuir o total do Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

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) 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;

f) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil:

g) Os índices serão apurados sobre dados do balanço do último exercício social, e as demais informações do balanço do exercício imediatamente anterior, serão tratados apenas como informações adicionais e comparativas.

h) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, poderão ser apresentados de forma cumulativa, quando a informação do último exercício, constar os dois períodos.

Parágrafo Único: As licitantes para demonstrar a sua boa condição financeira devevá apresentar apenas os documentos constantes nos incisos I e III do art. 176 da Lei Federal nº *6.*404*/76*.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

11.6.5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Para comprovação da qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

a) Atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) já ter o licitante executado fornecimento da mesma natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico.

a.1.) Quando se tratar de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura poderá ser física, se for eletrônica com (e-CPF do representante legal da empresa);

11.6.6. O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.6.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a análise da documentação de habilitação ou a realização de diligências, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema provedor com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.6.8. Não se aplica o prazo disposto na cláusula anterior se no ato de suspensão for definido data e horário para retorno da sessão

11.6.9. É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço ou dos documentos de habilitação do vencedor ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

12.1.3. Na hipótese de a sessão ser suspensa de oficio, mediante decisão judicial ou acautelatória;

12.1.4. No caso de desconexão.

12.1.5. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.1.6. O reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à Autoridade Superior, que observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021 poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.

14.2. 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.

14.3. Para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a licitante vencedora deverá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL E-CNPJ" (CERTIFICADO DIGITAL DA PESSOA JURÍDICA).

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

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.

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

14.6. 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.

14.7. 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.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

15.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

15.3.2. 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.

15.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto da licitação 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:

15.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. O contrato a ser assinado estabelecerá as cláusulas, critérios e condições definidas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021 e observará os termos contidos na minuta Anexo deste Edital ou as disposições constantes de instrumento equivalente.

16.2. O prazo máximo para assinatura e entrega do termo de contrato é de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021. O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração pública.

16.3. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital e em Lei.

16.4. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverá(ão) possuir Certificado Digital, (ICP-Brasil-A3), conforme resolução nº11.536/TCM de 01 de julho de 2014, para assinatura do contrato e demais documentos específicos a prestação de contas junto ao Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

16.5. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.6. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

16.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos da cláusula anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.8. O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

16.9. Será designado um Fiscal para o contrato, que desempenhará as atribuições previstas na legislação

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

aplicável ao caso.

16.10. O objeto da licitação deverá ser entregue/executado, nos prazos, local e condições previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e observará as regras para recebimento definidas no Contrato, ou instrumento equivalente.

17. DA FORMA DE EXECUÇAO/RECEBIMENTO DO SERVIÇO/PRODUTO

17.1. Os critérios de execução dos serviços e/ou fornecimento dos produtos do objeto estão previstos na Minuta do Contrato anexo.

18.DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

18.1. A Contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, contrato ou instrumento equivalente, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, conforme disposto no art. 125 da Lei 14.133/2021.

19.DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O prazo de vigência do contrato será até 12 meses a contar da data de sua assinatura em conformidade com o art. 105, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratada são as estabelecidas na Minuta do Contrato e no Termo de Referência.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. As obrigações da Contratante são as estabelecidas na Minuta do Contrato e no Termo de Referência.

22. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1. Os critérios da fiscalização estão previstos na Minuta do Contrato

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

23.1 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

23.1.1 Os Recursos orçamentários serão atendidos pela dotação a ser informada no momento da contratação.

23.2 DOS RECURSOS FINANCEIROS:

23.2.1 Os Recursos Financeiros para custear as despesas serão informados no pedido do contrato.

24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1. O pagamento à contratada será efetuado pelo(s) produtos adquiridos(s) e ou entregues, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de transferência em conta corrente, mediante Ordem Bancária;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

24.2. O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega/execução do objeto ora licitado e da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos.

24.3. A nota fiscal deverá ser preenchida identificando o número do processo licitatório, número da autorização de fornecimento/serviço ao qual está vinculada, descrição completa conforme a autorização de fornecimento (objeto, quantidade, marca e demais elementos que permitam sua perfeita identificação), bem como informar os dados de CNPJ da licitante vencedora, Endereço, Nome da Contratada, número da Agência e Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica) na qual será efetuado o pagamento.

24.4. A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando a entrega/execução estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Os licitantes/adjudicatários/compromissários fornecedores/contratados que infringirem as normas constantes deste edital ficará(ão) sujeito(s), sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. Multas nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) até **30 (trinta) dia**: **0,5%(cinco décimos por cento)** ao dia sobre o valor da parcela descumprida;

b) Multa Compensatória: Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) superior a **30 (trinta) dias**: **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

c) Multa Compensatória: Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou assinar a Ordem de Serviços (OS) e/ou Contrato, injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: **15% (quinze por cento)** sobre o valor total do Contrato;

d) Multa Compensatória: Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Ordem de Serviços (OS): **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

e) Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Ordem de Serviços (OS): **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato;

f) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Ordem de Serviços (OS). Caracterizada pelo atraso na execução dos serviços após **30 (trinta) dias: 10% (dez por cento),** sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

III.Impedimento de licitar e contratar com o Município de Rondon do Pará:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

a) Dar causa à inexecução parcial da Ordem de Serviços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;

b) Dar causa à inexecução total da Ordem de Serviços e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços de 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos;

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos;

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;

e) Não celebrar o contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;

f) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos.

IV.Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,

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

25.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

25.3. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013.

25.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

25.5. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

25.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

25.7. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

25.8. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

25.8.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. A participação do Licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

26.2. Os interessados deverão estudar minuciosa e cuidadosamente este edital e seus anexos, além de todas as instruções, termos e especificações técnicas presentes, informando-se de todas as circunstâncias ou detalhes que possam de algum modo afetar a aferição dos custos e prazos envolvidos na execução do objeto desta licitação.

26.3. O Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Termo de Contrato ou cancelamento da Ordem de Serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

26.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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, observadas as disposições contidas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.6. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação.

26.7. O Licitante deverá manter todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, até a homologação do certame licitatório, sob pena de desclassificação.

26.7.1. Inobstante a previsão do item acima, recaindo a licitante em situação de irregularidade ao longo do procedimento licitatório, a mesma poderá ser convocada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Agente de Contratação, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

26.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.9. 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.

26.10. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação, com base na legislação em vigor.

26.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

26.12. É facultada ao Agente de Contratação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a análise da documentação de habilitação ou a realização de diligências, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema provedor com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

26.14. As decisões referentes a este processo Licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

qualquer meio, inclusive eletrônico ou mediante publicação no veículo de comunicação oficial do Município.

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

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

26.17. A Administração poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

26.18. 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 horário e local aqui estabelecido, desde que não haja outra comunicação por parte do Agente de Contratação.

26.19. As licitantes responderão pela veracidade dos dados e declarações por elas fornecidas, sob as penas da lei.

26.20. Correrão por conta e risco da adjudicatária todas as despesas, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

26.21. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

26.22. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

26.23. A licitante vencedora poderá ser desclassificada/inabilitada, se o Município tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica e financeira e qualificação técnica, não apreciada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio ou decorrentes de fatos supervenientes, só conhecidos após o julgamento.

26.23.1. Ocorrendo a desclassificação da licitante vencedora por fatos referidos no subitem anterior deste edital, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação, ou revogar/anular a licitação.

26.24. É vedado à licitante vencedora caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município.

26.25. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

alteração não comprometer a formulação das propostas.

26.26. Para as questões que se suscitarem entre os eventuais interessados e a Administração Municipal de Rondon do Pará/PA, na interpretação das cláusulas do presente edital e que não forem resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Rondon do Pará/PA, para a solução judicial, desistindo os interessados de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26.27. O resultado desta licitação será lavrado em ata eletrônica, a qual ficará disponível no Portal de Compras Públicas (*www.portaldecompraspublicas.com.br*) e no Portal da Transparência/Licitações (https://rondondopara.pa.gov.br/portal-da-transparencia/).

26.28. As omissões do presente edital serão preenchidas pelos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

26.29. Demais condições devem ser observadas junto ao Anexo I, Termo de Referência do Edital.

27. DOS ANEXOS

27.1. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência e suas planilhas e quantitativos;

Anexo II – Planilha de Itens;

Anexo III – Declaração que não emprega menores;

Anexo IV – Minuta do Contrato;

Anexo V – Modelo da proposta final readequada;

Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços

RONDON DO PARÁ - PA, 03 de setembro de 2026.

ROSELIA BATISTA DA SILVA:57699984315

Assinado de forma digital por ROSELIA BATISTA DA SILVA:57699984315

ROSÉLIA BATISTA DA SILVA
Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 017/2026-SEMAD

1. Objeto

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de fotocópias, encadernação, plastificação e confecção de carimbos, para atender as demandas administrativas da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e demais Unidades Gestoras e Orçamentárias, conforme especificações e quantitativos descritos na planilha unificada anexo I deste Termo de Referência.

1.2 **Órgão Gerenciador:**
1.2.1 Prefeitura Municipal de Rondon do Pará.

1.3 **Unidades Gestoras/Orçamentárias Participantes:**
1.3.1 Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD;
1.3.2 Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo – SOTURB;
1.3.3 Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN;
1.3.4 Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária – SEMAP;
1.3.5 Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN;
1.3.6 Fundo Municipal de Cultura – FMCULT;
1.3.7 Fundo Municipal de Saúde – FMS;
1.3.8 Fundo Municipal de Educação – FME;
1.3.9 Fundo Municipal de Defesa do Meio Ambiente – FEDMA.

2. Da Fundamentação Legal

2.1. A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente no art. 28, inciso I, por meio da modalidade **Pregão Eletrônico**, adotando-se o **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, em razão da natureza continuada e da imprevisibilidade da demanda, permitindo a contratação conforme a necessidade da Administração, com maior economicidade, eficiência, racionalização dos gastos públicos e otimização da gestão dos recursos.

2.2 Decreto Municipal nº 180/2023, de 21 de dezembro de 2023, dispõe sobre normas de licitações e contratos administrativos para a Administração Pública direta, autarquias e funcional do Município de Rondon do Pará, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

3. justificativa da Contratação/Necessidade

3.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e pelas demais Unidades Gestoras e Orçamentárias, as quais demandam, de forma contínua e

eventual, serviços de reprodução de documentos (fotocópias), encadernação, plastificação e confecção de carimbos.

3.2 Os serviços de fotocópias são indispensáveis para a reprodução de documentos administrativos, processos, expedientes, formulários, relatórios e demais documentos necessários ao funcionamento da Administração Pública, especialmente quando há exigência legal ou operacional de documentos físicos.

3.3 Os serviços de encadernação e plastificação são necessários para assegurar a adequada organização, conservação, proteção e apresentação de documentos oficiais, processos administrativos, relatórios manuais e materiais utilizados pelas diversas secretarias municipais, contribuindo para o aumento da durabilidade desses documentos.

3.4 A confecção de carimbos destina-se a atender às demandas das unidades administrativas, considerando a necessidade de emissão, substituição e atualização de carimbos em razão da criação ou reorganização de setores, alterações de cargos, substituição de servidores responsáveis, desgaste natural dos materiais ou extravio, constituindo ferramenta indispensável à formalização e autenticação de documentos administrativos.

3.5 Considerando que tais serviços possuem demanda variável ao longo do exercício e são utilizados por diversas unidades administrativas, a contratação por meio de Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais vantajosa, por possibilitar contratações conforme a necessidade da Administração, evitando desperdícios, reduzindo custos com estoques desnecessários e proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

3.6 Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar a continuidade dos serviços administrativos, a eficiência na execução das atividades institucionais e o atendimento do interesse público, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4. Descrição da Solução como um Todo

4.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de fotocópias, encadernação, plastificação e confecção de carimbos, visando atender às necessidades operacionais e administrativas da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e das Unidades Gestoras e Orçamentárias participantes.

4.2 Os serviços deverão ser executados de forma contínua, observando os padrões de qualidade exigidos, os prazos estabelecidos pela Administração as especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência, garantindo a adequada execução das atividades administrativas e o atendimento eficiente das demandas dos órgãos participantes.

4.3 A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade na execução contratual, permitindo que os serviços sejam solicitados conforme a necessidade da Administração, evitando contratações em excesso, desperdícios e custos desnecessários, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento das contratações públicas.

5. Das Condições do Pagamento

5.1 A contratada deverá encaminhar a(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) acompanhada(s) das comprovações de regularidade atualizadas perante a Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Fazenda Municipal e Estadual.

5.1.1 Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

5.2 O pagamento à contratada será efetuado em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de transferência em conta corrente, mediante Ordem Bancária,

5.3 A emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o item, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

5.4 O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega/execução do serviço/objeto ora licitado e apresentação da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos.

6. Estimativa do Valor da Contratação

6.1 O valor estimado para a contratação é de **R$ 705.746,35 (setecentos e cinco mil, setecentos e quarenta e seis reais e trinta e cinco centavos).**

7. Obrigações da Contratada

7.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

7.2 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços.

7.3 Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do objeto solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) do edital.

7.4 Comprovar, quando solicitado, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados, relativos à prestação dos serviços relacionados com o objeto contratado.

7.5 Constitui obrigação da contratada o cumprimento integral das obrigações e exigências constantes no Termo de Contrato.

7.6 Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento/execução dos produtos/serviços, tais como:

7.6.1 Taxas, impostos e contribuições;

7.6.2 Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

7.7 Efetuar o fornecimento/execução dentro das especificações e/ou condições constantes do orçamento, devidamente aprovado pela Autoridade Superior da CONTRATANTE.

7.8 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;

7.9 Ser responsável pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento/execução dos produtos/serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

7.10 Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento/execução dos produtos/serviços objeto deste Pregão;

7.11 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento/execução dos produtos/serviços;

7.12 Substituir/refazer qualquer produto/serviço que não atenda às especificações do Edital;

7.13 Comunicar por escrito ao Fiscal do Contrato, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

7.14 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão;

7.15 Assumir, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato;

7.16 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;

7.17 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações no prazo determinado;

8. Obrigações da Contratante

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos objetos contratados, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto contratado, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4 Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento dos materiais, no prazo e condições estabelecidas;

8.5 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.5.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.5.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.5.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

8.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.7 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado 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.

9. Prazo e Condições de Entrega

9.1 O prazo para a entrega dos produtos será de 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Fornecimento autorizada pelo responsável do órgão/setor requisitante. O endereço e horário de entrega será informado na Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará.

9.2 Os serviços/objetos serão prestados de forma parcelada, conforme demanda, durante a vigência contratual e da Ata de Registro de Preços.

10. Proteção de Dados

10.1. Ao participar de processo licitatório, o representante legal da participante, titular de dados pessoais, está ciente de que, para a execução do objeto do contrato, a CONTRATANTE terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.

10.2. Tanto o Município quanto o fornecedor, declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados" ou "LGPD") e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

10.3. O fornecedor declara que:

a) respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução do contrato,

b) realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus clientes e da sociedade, e;

c) visa a sustentabilidade e autonomia empresarial na execução do objeto para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços.

10.4. Comunicar ao Município eventual alteração de sua razão social ou de controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto Social, enviando, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data de registro da alteração, a devida documentação.

10.5. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios da LGPD, vedado seu compartilhamento com terceiros.

10.6. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso,

data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.7. Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações do município, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

11. Gestor e Fiscalização do Contrato

11.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme Lei 14.133/2021, Artigo 117 e Decreto Municipal nº 180/2023.

11.2. A fiscalização da execução dos contratos será designada pelas unidades gestoras na formalização dos contratos, ao qual competirá zelar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, no contrato e na proposta contratada.

11.3. O gestor do contrato caberá coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais de execução no histórico de gerenciamento do contrato.

11.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os materiais contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

11.5. O conjunto de atividades de gestão compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pelo fiscal devidamente designado.

11.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

12. Infrações Administrativas e Sanções

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021.

I) dar causa à inexecução parcial do contrato;

II) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III) dar causa à inexecução total do contrato;

IV) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII) 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 previstas no item 12.1 deste Termo de Referência as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para 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.

12.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 12.2 do presente Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

12.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

12.5. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.6. A aplicação das sanções previstas no item 12.2 deste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "b", "c" e "d" do item 12.2 do presente Termo o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

13. Da vigência do contrato e da ata de registro de preços

13.1 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período conforme Lei 14.133/2021.

13.2 O prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

13.3 A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços pressupõe a renovação dos quantitativos inicialmente fixados neste Termo de Referência.

14. Dotação Orçamentária

14.1 A dotação orçamentária será informada no ato da celebração dos contratos.

15. 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.

16. Do Foro

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Rondon do Pará – PA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei 14.133/2021.

17. Disposições Finais

17.1 Este Termo de Referência integra o processo administrativo para abertura de processo licitatório modalidade pregão eletrônico, devendo ser observado integralmente pela contratada, em consonância com o Estudo Técnico Preliminar, a legislação vigente e as normas aplicáveis.

17.2 Faz parte deste Termo de Referência os anexos abaixo:

Anexo I – Planilha de itens unificada;
Anexo II – Planilha das Unidades Gestoras/Orçamentárias Participantes.

Rondon do Pará, 08 de maio de 2026.

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração,
Planejamento e Gestão

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO I

PLANILHA DE ITENS UNIFICADA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	SEMAD	DEMUTRAN	SECULT	SEFIN	SEMAP	SOTURB	SECMA	SMS	SEMED	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FOTOCÓPIA COLORIDA – A4	UND	12.000	3.000	400		1.000	150		25.350	80.000	121.900	R$ 0,82	R$ 99.958,00
2	FOTOCÓPIA PRETA – A4	UND	15.000	1.000			100	100		3.770	600.000	619.970	R$ 0,50	R$ 309.985,00
3	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A4	UND	1.200	1.000	300		500	100	2.000	3.120	2.400	10.620	R$ 0,55	R$ 5.841,00
4	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A5	UND	2.400	500			500	150		6.240	2.000	11.790	R$ 0,65	R$ 7.663,50
5	IMPRESSÃO COLORIDA A4	UND	1.200	3.000	400		100	200	3.000	3.120	1.200	12.220	R$ 0,77	R$ 9.409,40
6	IMPRESSÃO COLORIDA A5	UND	2.400	1.000			100	150		6.240	3.000	12.890	R$ 0,65	R$ 8.378,50
7	FOTOCÓPIA COLORIDA – A5	UND	500	1.000			100	100		3.120	3.000	7.820	R$ 0,77	R$ 6.021,40
8	FOTOCÓPIA PRETA – A5	UND	500	500			100	100		3.120	1.000	5.320	R$ 0,65	R$ 3.458,00
9	PLASTIFICAÇÃO – A4	UND	100	200	5		50	200	50	1.820	100	2.525	R$ 5,92	R$ 14.948,00
10	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 7MM – ATÉ 25 FOLHAS	UND	60				50	100	10	910	1.000	2.130	R$ 3,33	R$ 7.092,90
11	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 9MM - ATÉ 50 FOLHAS	UND	150				50	150	10	975	2.500	3.835	R$ 4,23	R$ 16.222,05
12	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 12MM - ATÉ 70 FOLHAS	UND	280				50	100	10	728	1.000	2.168	R$ 5,63	R$ 12.205,84
13	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 14 MM – ATÉ 85 FOLHAS	UND	150				50	100	10	390	1.000	1.700	R$ 6,13	R$ 10.421,00
14	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 17MM - ATÉ 100 FOLHAS	UND	100	100	5		50	100	10	390	500	1.255	R$ 7,13	R$ 8.948,15
15	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 25MM – ATÉ 160 FOLHAS	UND	100				50	100	10	260	500	1.020	R$ 7,93	R$ 8.088,60
16	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 45MM – ATÉ 400 FOLHAS	UND	100		5		50	100	10	286	400	951	R$ 8,67	R$ 8.245,17
17	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 50MM – ATÉ 500 FOLHAS	UND	50				50	100	10	208	400	818	R$ 9,80	R$ 8.016,40
18	CARTAZ TAMANHO A1	UND	30	100	200		10	100	10	130	100	680	R$ 12,33	R$ 8.384,40
19	CARTAZ TAMANHO A2	UND	20	100	50		10	100	10	130	100	520	R$ 11,33	R$ 5.891,60
20	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 5/8	UND	50				10	50	15	156	100	381	R$ 7,90	R$ 3.009,90
21	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 3/4	UND	50				10	50	5	78	100	293	R$ 9,40	R$ 2.754,20
22	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 9/16	UND	50	50			10	50	5	78	100	343	R$ 9,73	R$ 3.337,39
23	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 10 – MEDIDA MÍNIMA: 1,00X2,7CM	UND	100				10	50	40	78	50	328	R$ 48,43	R$ 15.885,04
24	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 20 – MEDIDA MÍNIMA: 1,40X3,8CM	UND	150		20		10	50	5	130	50	415	R$ 51,67	R$ 21.443,05
25	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 30 – MEDIDA MÍNIMA: 1,80X4,7CM	UND	150	5		10	10	50	5	78	50	358	R$ 71,67	R$ 25.657,86
26	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 40 – MEDIDA MÍNIMA: 2,30X5,9CM	UND	100	5		15	10	50	5	78	50	313	R$ 80,00	R$ 25.040,00
27	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 50 – MEDIDA MÍNIMA: 3,00X6,9CM	UND	20	5		10	10	50	5	78	50	228	R$ 110,00	R$ 25.080,00
28	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 60 – MEDIDA MÍNIMA: 3,70X7,6CM	UND	20	5	1	10	10	50	5	52	50	203	R$ 120,00	R$ 24.360,00
													TOTAL GERAL DA PLANILHA	R$ 705.746,35

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de
Administração, Planejamento e Gestão

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO II

	PLANILHA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**SEMAD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	FOTOCÓPIA COLORIDA – A4	UNIDADE	12.000	R$ 0,82	R$ 9.840,00
2	FOTOCÓPIA PRETA – A4	UNIDADE	15.000	R$ 0,50	R$ 7.500,00
3	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A4	UNIDADE	1.200	R$ 0,55	R$ 660,00
4	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A5	UNIDADE	2.400	R$ 0,65	R$ 1.560,00
5	IMPRESSÃO COLORIDA A4	UNIDADE	1.200	R$ 0,77	R$ 924,00
6	IMPRESSÃO COLORIDA A5	UNIDADE	2.400	R$ 0,65	R$ 1.560,00
7	FOTOCÓPIA COLORIDA – A5	UNIDADE	500	R$ 0,77	R$ 385,00
8	FOTOCÓPIA PRETA – A5	UNIDADE	500	R$ 0,65	R$ 325,00
9	PLASTIFICAÇÃO – A4	UNIDADE	100	R$ 5,92	R$ 592,00
10	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 7MM – ATÉ 25 FOLHAS	UNIDADE	60	R$ 3,33	R$ 199,80
11	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 9MM - ATÉ 50 FOLHAS	UNIDADE	150	R$ 4,23	R$ 634,50
12	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 12MM - ATÉ 70 FOLHAS	UNIDADE	280	R$ 5,63	R$ 1.576,40

13	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 14 MM – ATÉ 85 FOLHAS	UNIDADE	150	R$ 6,13	R$ 919,50
14	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 17MM - ATÉ 100 FOLHAS	UNIDADE	100	R$ 7,13	R$ 713,00
15	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 25MM – ATÉ 160 FOLHAS	UNIDADE	100	R$ 7,93	R$ 793,00
16	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 45MM – ATÉ 400 FOLHAS	UNIDADE	100	R$ 8,67	R$ 867,00
17	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 50MM – ATÉ 500 FOLHAS	UNIDADE	50	R$ 9,80	R$ 490,00
18	CARTAZ TAMANHO A1	UNIDADE	30	R$ 12,33	R$ 369,90
19	CARTAZ TAMANHO A2	UNIDADE	20	R$ 11,33	R$ 226,60
20	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 5/8	UNIDADE	50	R$ 7,90	R$ 395,00
21	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 3/4	UNIDADE	50	R$ 9,40	R$ 470,00
22	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 9/16	UNIDADE	50	R$ 9,73	R$ 486,50
23	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 10 – MEDIDA MÍNIMA: 1,00X2,7CM	UNIDADE	100	R$ 48,43	R$ 4.843,00
24	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 20 – MEDIDA MÍNIMA: 1,40X3,8CM	UNIDADE	150	R$ 51,67	R$ 7.750,50
25	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 30 – MEDIDA MÍNIMA: 1,80X4,7CM	UNIDADE	150	R$ 71,67	R$ 10.750,50

26	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 40 – MEDIDA MÍNIMA: 2,30X5,9CM	UNIDADE	100	R$ 80,00	R$ 8.000,00
27	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 50 – MEDIDA MÍNIMA: 3,00X6,9CM	UNIDADE	20	R$ 110,00	R$ 2.200,00
28	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 60 – MEDIDA MÍNIMA: 3,70X7,6CM	UNIDADE	20	R$ 120,00	R$ 2.400,00
VALOR TOTAL					**R$ 67.431,20**

PLANILHA SECRETARIA DE OBRAS – SOTURB

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	SOTURB	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FOTOCÓPIA COLORIDA – A4	UNIDADE	150	R$ 0,82	R$ 123,00
2	FOTOCÓPIA PRETA – A4	UNIDADE	100	R$ 0,50	R$ 50,00
3	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A4	UNIDADE	100	R$ 0,55	R$ 55,00
4	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A5	UNIDADE	150	R$ 0,65	R$ 97,50
5	IMPRESSÃO COLORIDA A4	UNIDADE	200	R$ 0,77	R$ 154,00
6	IMPRESSÃO COLORIDA A5	UNIDADE	150	R$ 0,65	R$ 97,50

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO II

7	FOTOCÓPIA COLORIDA – A5	UNIDADE	100	R$ 0,77	R$ 77,00
8	FOTOCÓPIA PRETA – A5	UNIDADE	100	R$ 0,65	R$ 65,00
9	PLASTIFICAÇÃO – A4	UNIDADE	200	R$ 5,92	R$ 1.184,00
10	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 7MM – ATÉ 25 FOLHAS	UNIDADE	100	R$ 3,33	R$ 333,00
11	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 9MM - ATÉ 50 FOLHAS	UNIDADE	150	R$ 4,23	R$ 634,50
12	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 12MM - ATÉ 70 FOLHAS	UNIDADE	100	R$ 5,63	R$ 563,00
13	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 14 MM – ATÉ 85 FOLHAS	UNIDADE	100	R$ 6,13	R$ 613,00
14	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 17MM - ATÉ 100 FOLHAS	UNIDADE	100	R$ 7,13	R$ 713,00
15	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 25MM – ATÉ 160 FOLHAS	UNIDADE	100	R$ 7,93	R$ 793,00
16	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 45MM – ATÉ 400 FOLHAS	UNIDADE	100	R$ 8,67	R$ 867,00
17	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 50MM – ATÉ 500 FOLHAS	UNIDADE	100	R$ 9,80	R$ 980,00
18	CARTAZ TAMANHO A1	UNIDADE	100	R$ 12,33	R$ 1.233,00
19	CARTAZ TAMANHO A2	UNIDADE	100	R$ 11,33	R$ 1.133,00
20	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 5/8	UNIDADE	50	R$ 7,90	R$ 395,00

21	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 3/4	UNIDADE	50	R$ 9,40	R$ 470,00
22	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 9/16	UNIDADE	50	R$ 9,73	R$ 486,50
23	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 10 – MEDIDA MÍNIMA: 1,00X2,7CM	UNIDADE	50	R$ 48,43	R$ 2.421,50
24	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 20 – MEDIDA MÍNIMA: 1,40X3,8CM	UNIDADE	50	R$ 51,67	R$ 2.583,50
25	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 30 – MEDIDA MÍNIMA: 1,80X4,7CM	UNIDADE	50	R$ 71,67	R$ 3.583,50
26	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 40 – MEDIDA MÍNIMA: 2,30X5,9CM	UNIDADE	50	R$ 80,00	R$ 4.000,00
27	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 50 – MEDIDA MÍNIMA: 3,00X6,9CM	UNIDADE	50	R$ 110,00	R$ 5.500,00
28	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 60 – MEDIDA MÍNIMA: 3,70X7,6CM	UNIDADE	50	R$ 120,00	R$ 6.000,00
VALOR TOTAL					**R$ 35.205,50**

PLANILHA SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIN					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**SEFIN**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**

25	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 30 – MEDIDA MÍNIMA: 1,80X4,7CM	UNIDADE	**10**	R$ 71,67	R$ 716,70
26	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 40 – MEDIDA MÍNIMA: 2,30X5,9CM	UNIDADE	**15**	R$ 80,00	R$ 1.200,00
27	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 50 – MEDIDA MÍNIMA: 3,00X6,9CM	UNIDADE	**10**	R$ 110,00	R$ 1.100,00
28	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 60 – MEDIDA MÍNIMA: 3,70X7,6CM	UNIDADE	**10**	R$ 120,00	R$ 1.200,00
VALOR TOTAL					**R$ 4.216,70**

PLANILHA SECRETARIA DE AGRICULTURA – SEMAP

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	SEMAP	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FOTOCÓPIA COLORIDA – A4	UNIDADE	**1.000**	R$ 0,82	R$ 820,00
2	FOTOCÓPIA PRETA – A4	UNIDADE	**100**	R$ 0,50	R$ 50,00
3	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A4	UNIDADE	**500**	R$ 0,55	R$ 275,00
4	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A5	UNIDADE	**500**	R$ 0,65	R$ 325,00

5	IMPRESSÃO COLORIDA A4	UNIDADE	100	R$ 0,77	R$ 77,00
6	IMPRESSÃO COLORIDA A5	UNIDADE	100	R$ 0,65	R$ 65,00
7	FOTOCÓPIA COLORIDA – A5	UNIDADE	100	R$ 0,77	R$ 77,00
8	FOTOCÓPIA PRETA – A5	UNIDADE	100	R$ 0,65	R$ 65,00
9	PLASTIFICAÇÃO – A4	UNIDADE	50	R$ 5,92	R$ 296,00
10	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 7MM – ATÉ 25 FOLHAS	UNIDADE	50	R$ 3,33	R$ 166,50
11	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 9MM - ATÉ 50 FOLHAS	UNIDADE	50	R$ 4,23	R$ 211,50
12	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 12MM - ATÉ 70 FOLHAS	UNIDADE	50	R$ 5,63	R$ 281,50
13	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 14 MM – ATÉ 85 FOLHAS	UNIDADE	50	R$ 6,13	R$ 306,50
14	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 17MM - ATÉ 100 FOLHAS	UNIDADE	50	R$ 7,13	R$ 356,50
15	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 25MM – ATÉ 160 FOLHAS	UNIDADE	50	R$ 7,93	R$ 396,50
16	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 45MM – ATÉ 400 FOLHAS	UNIDADE	50	R$ 8,67	R$ 433,50
17	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 50MM – ATÉ 500 FOLHAS	UNIDADE	50	R$ 9,80	R$ 490,00
18	CARTAZ TAMANHO A1	UNIDADE	10	R$ 12,33	R$ 123,30

19	CARTAZ TAMANHO A2	UNIDADE	10	R$ 11,33	R$ 113,30
20	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 5/8	UNIDADE	10	R$ 7,90	R$ 79,00
21	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 3/4	UNIDADE	10	R$ 9,40	R$ 94,00
22	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 9/16	UNIDADE	10	R$ 9,73	R$ 97,30
23	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 10 – MEDIDA MÍNIMA: 1,00X2,7CM	UNIDADE	10	R$ 48,43	R$ 484,30
24	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 20 – MEDIDA MÍNIMA: 1,40X3,8CM	UNIDADE	10	R$ 51,67	R$ 516,70
25	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 30 – MEDIDA MÍNIMA: 1,80X4,7CM	UNIDADE	10	R$ 71,67	R$ 716,70
26	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 40 – MEDIDA MÍNIMA: 2,30X5,9CM	UNIDADE	10	R$ 80,00	R$ 800,00
27	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 50 – MEDIDA MÍNIMA: 3,00X6,9CM	UNIDADE	10	R$ 110,00	R$ 1.100,00
28	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 60 – MEDIDA MÍNIMA: 3,70X7,6CM	UNIDADE	10	R$ 120,00	R$ 1.200,00
VALOR TOTAL					**R$ 10.017,10**

PLANILHA DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO – DEMUTRAN

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO II

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	DEMUTRAN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FOTOCÓPIA COLORIDA – A4	UNIDADE	**3.000**	R$ 0,82	R$ 2.460,00
2	FOTOCÓPIA PRETA – A4	UNIDADE	**1.000**	R$ 0,50	R$ 500,00
3	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A4	UNIDADE	**1.000**	R$ 0,55	R$ 550,00
4	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A5	UNIDADE	**500**	R$ 0,65	R$ 325,00
5	IMPRESSÃO COLORIDA A4	UNIDADE	**3.000**	R$ 0,77	R$ 2.310,00
6	IMPRESSÃO COLORIDA A5	UNIDADE	**1.000**	R$ 0,65	R$ 650,00
7	FOTOCÓPIA COLORIDA – A5	UNIDADE	**1.000**	R$ 0,77	R$ 770,00
8	FOTOCÓPIA PRETA – A5	UNIDADE	**500**	R$ 0,65	R$ 325,00
9	PLASTIFICAÇÃO – A4	UNIDADE	**200**	R$ 5,92	R$ 1.184,00
14	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 17MM - ATÉ 100 FOLHAS	UNIDADE	**100**	R$ 7,13	R$ 713,00
18	CARTAZ TAMANHO A1	UNIDADE	**100**	R$ 12,33	R$ 1.233,00
19	CARTAZ TAMANHO A2	UNIDADE	**100**	R$ 11,33	R$ 1.133,00
22	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 9/16	UNIDADE	**50**	R$ 9,73	R$ 486,50
25	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 30 – MEDIDA MÍNIMA: 1,80X4,7CM	UNIDADE	**5**	R$ 71,67	R$ 358,35
26	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 40 – MEDIDA MÍNIMA: 2,30X5,9CM	UNIDADE	**5**	R$ 80,00	R$ 400,00

27	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 50 – MEDIDA MÍNIMA: 3,00X6,9CM	UNIDADE	5	R$ 110,00	R$ 550,00
28	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 60 – MEDIDA MÍNIMA: 3,70X7,6CM	UNIDADE	5	R$ 120,00	R$ 600,00
VALOR TOTAL					**R$ 14.547,85**

PLANILHA FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA – FMCULT

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	CULTURA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FOTOCÓPIA COLORIDA – A4	UNIDADE	400	R$ 0,82	R$ 328,00
3	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A4	UNIDADE	300	R$ 0,55	R$ 165,00
5	IMPRESSÃO COLORIDA A4	UNIDADE	400	R$ 0,77	R$ 308,00
9	PLASTIFICAÇÃO – A4	UNIDADE	5	R$ 5,92	R$ 29,60
14	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 17MM - ATÉ 100 FOLHAS	UNIDADE	5	R$ 7,13	R$ 35,65
16	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 45MM – ATÉ 400 FOLHAS	UNIDADE	5	R$ 8,67	R$ 43,35
18	CARTAZ TAMANHO A1	UNIDADE	200	R$ 12,33	R$ 2.466,00

19	CARTAZ TAMANHO A2	UNIDADE	50	R$ 11,33	R$ 566,50
24	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 20 – MEDIDA MÍNIMA: 1,40X3,8CM	UNIDADE	20	R$ 51,67	R$ 1.033,40
28	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 60 – MEDIDA MÍNIMA: 3,70X7,6CM	UNIDADE	1	R$ 120,00	R$ 120,00
VALOR TOTAL					**R$ 5.095,50**

PLANILHA FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	SAÚDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FOTOCÓPIA COLORIDA – A4	UNIDADE	25.350	R$ 0,82	R$ 20.787,00
2	FOTOCÓPIA PRETA – A4	UNIDADE	3.770	R$ 0,50	R$ 1.885,00
3	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A4	UNIDADE	3.120	R$ 0,55	R$ 1.716,00
4	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A5	UNIDADE	6.240	R$ 0,65	R$ 4.056,00
5	IMPRESSÃO COLORIDA A4	UNIDADE	3.120	R$ 0,77	R$ 2.402,40
6	IMPRESSÃO COLORIDA A5	UNIDADE	6.240	R$ 0,65	R$ 4.056,00
7	FOTOCÓPIA COLORIDA – A5	UNIDADE	3.120	R$ 0,77	R$ 2.402,40
8	FOTOCÓPIA PRETA – A5	UNIDADE	3.120	R$ 0,65	R$ 2.028,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO II

9	PLASTIFICAÇÃO – A4	UNIDADE	1.820	R$ 5,92	R$ 10.774,40
10	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 7MM – ATÉ 25 FOLHAS	UNIDADE	910	R$ 3,33	R$ 3.030,30
11	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 9MM - ATÉ 50 FOLHAS	UNIDADE	975	R$ 4,23	R$ 4.124,25
12	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 12MM - ATÉ 70 FOLHAS	UNIDADE	728	R$ 5,63	R$ 4.098,64
13	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 14 MM – ATÉ 85 FOLHAS	UNIDADE	390	R$ 6,13	R$ 2.390,70
14	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 17MM - ATÉ 100 FOLHAS	UNIDADE	390	R$ 7,13	R$ 2.780,70
15	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 25MM – ATÉ 160 FOLHAS	UNIDADE	260	R$ 7,93	R$ 2.061,80
16	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 45MM – ATÉ 400 FOLHAS	UNIDADE	286	R$ 8,67	R$ 2.479,62
17	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 50MM – ATÉ 500 FOLHAS	UNIDADE	208	R$ 9,80	R$ 2.038,40
18	CARTAZ TAMANHO A1	UNIDADE	130	R$ 12,33	R$ 1.602,90
19	CARTAZ TAMANHO A2	UNIDADE	130	R$ 11,33	R$ 1.472,90
20	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 5/8	UNIDADE	156	R$ 7,90	R$ 1.232,40
21	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 3/4	UNIDADE	78	R$ 9,40	R$ 733,20
22	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 9/16	UNIDADE	78	R$ 9,73	R$ 758,94

23	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 10 – MEDIDA MÍNIMA: 1,00X2,7CM	UNIDADE	78	R$ 48,43	R$ 3.777,54
24	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 20 – MEDIDA MÍNIMA: 1,40X3,8CM	UNIDADE	130	R$ 51,67	R$ 6.717,10
25	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 30 – MEDIDA MÍNIMA: 1,80X4,7CM	UNIDADE	78	R$ 71,67	R$ 5.590,26
26	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 40 – MEDIDA MÍNIMA: 2,30X5,9CM	UNIDADE	78	R$ 80,00	R$ 6.240,00
27	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 50 – MEDIDA MÍNIMA: 3,00X6,9CM	UNIDADE	78	R$ 110,00	R$ 8.580,00
28	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 60 – MEDIDA MÍNIMA: 3,70X7,6CM	UNIDADE	52	R$ 120,00	R$ 6.240,00
VALOR TOTAL					**R$ 116.056,85**

PLANILHA FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**SEMED**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	FOTOCÓPIA COLORIDA – A4	UNIDADE	80.000	R$ 0,82	R$ 65.600,00
2	FOTOCÓPIA PRETA – A4	UNIDADE	600.000	R$ 0,50	R$ 300.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO II

3	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A4	UNIDADE	2.400	R$ 0,55	R$ 1.320,00
4	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A5	UNIDADE	2.000	R$ 0,65	R$ 1.300,00
5	IMPRESSÃO COLORIDA A4	UNIDADE	1.200	R$ 0,77	R$ 924,00
6	IMPRESSÃO COLORIDA A5	UNIDADE	3.000	R$ 0,65	R$ 1.950,00
7	FOTOCÓPIA COLORIDA – A5	UNIDADE	3.000	R$ 0,77	R$ 2.310,00
8	FOTOCÓPIA PRETA – A5	UNIDADE	1.000	R$ 0,65	R$ 650,00
9	PLASTIFICAÇÃO – A4	UNIDADE	100	R$ 5,92	R$ 592,00
10	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 7MM – ATÉ 25 FOLHAS	UNIDADE	1.000	R$ 3,33	R$ 3.330,00
11	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 9MM - ATÉ 50 FOLHAS	UNIDADE	2.500	R$ 4,23	R$ 10.575,00
12	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 12MM - ATÉ 70 FOLHAS	UNIDADE	1.000	R$ 5,63	R$ 5.630,00
13	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 14 MM – ATÉ 85 FOLHAS	UNIDADE	1.000	R$ 6,13	R$ 6.130,00
14	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 17MM - ATÉ 100 FOLHAS	UNIDADE	500	R$ 7,13	R$ 3.565,00
15	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 25MM – ATÉ 160 FOLHAS	UNIDADE	500	R$ 7,93	R$ 3.965,00
16	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 45MM – ATÉ 400 FOLHAS	UNIDADE	400	R$ 8,67	R$ 3.468,00

17	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 50MM – ATÉ 500 FOLHAS	UNIDADE	400	R$ 9,80	R$ 3.920,00
18	CARTAZ TAMANHO A1	UNIDADE	100	R$ 12,33	R$ 1.233,00
19	CARTAZ TAMANHO A2	UNIDADE	100	R$ 11,33	R$ 1.133,00
20	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 5/8	UNIDADE	100	R$ 7,90	R$ 790,00
21	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 3/4	UNIDADE	100	R$ 9,40	R$ 940,00
22	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 9/16	UNIDADE	100	R$ 9,73	R$ 973,00
23	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 10 – MEDIDA MÍNIMA: 1,00X2,7CM	UNIDADE	50	R$ 48,43	R$ 2.421,50
24	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 20 – MEDIDA MÍNIMA: 1,40X3,8CM	UNIDADE	50	R$ 51,67	R$ 2.583,50
25	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 30 – MEDIDA MÍNIMA: 1,80X4,7CM	UNIDADE	50	R$ 71,67	R$ 3.583,50
26	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 40 – MEDIDA MÍNIMA: 2,30X5,9CM	UNIDADE	50	R$ 80,00	R$ 4.000,00
27	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 50 – MEDIDA MÍNIMA: 3,00X6,9CM	UNIDADE	50	R$ 110,00	R$ 5.500,00
28	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 60 – MEDIDA MÍNIMA: 3,70X7,6CM	UNIDADE	50	R$ 120,00	R$ 6.000,00
VALOR TOTAL					**R$ 444.386,50**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO II

PLANILHA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – SECMA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	SECMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A4	UNIDADE	2.000	R$ 0,55	R$ 1.100,00
5	IMPRESSÃO COLORIDA A4	UNIDADE	3.000	R$ 0,77	R$ 2.310,00
9	PLASTIFICAÇÃO – A4	UNIDADE	50	R$ 5,92	R$ 296,00
10	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 7MM – ATÉ 25 FOLHAS	UNIDADE	10	R$ 3,33	R$ 33,30
11	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 9MM - ATÉ 50 FOLHAS	UNIDADE	10	R$ 4,23	R$ 42,30
12	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 12MM - ATÉ 70 FOLHAS	UNIDADE	10	R$ 5,63	R$ 56,30

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO II

13	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 14 MM – ATÉ 85 FOLHAS	UNIDADE	10	R$ 6,13	R$ 61,30
14	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 17MM - ATÉ 100 FOLHAS	UNIDADE	10	R$ 7,13	R$ 71,30
15	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 25MM – ATÉ 160 FOLHAS	UNIDADE	10	R$ 7,93	R$ 79,30
16	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 45MM – ATÉ 400 FOLHAS	UNIDADE	10	R$ 8,67	R$ 86,70
17	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 50MM – ATÉ 500 FOLHAS	UNIDADE	10	R$ 9,80	R$ 98,00
18	CARTAZ TAMANHO A1	UNIDADE	10	R$ 12,33	R$ 123,30
19	CARTAZ TAMANHO A2	UNIDADE	10	R$ 11,33	R$ 113,30
20	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 5/8	UNIDADE	15	R$ 7,90	R$ 118,50
21	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 3/4	UNIDADE	5	R$ 9,40	R$ 47,00
22	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 9/16	UNIDADE	5	R$ 9,73	R$ 48,65
23	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 10 – MEDIDA MÍNIMA: 1,00X2,7CM	UNIDADE	40	R$ 48,43	R$ 1.937,20
24	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 20 – MEDIDA MÍNIMA: 1,40X3,8CM	UNIDADE	5	R$ 51,67	R$ 258,35
25	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 30 – MEDIDA MÍNIMA: 1,80X4,7CM	UNIDADE	5	R$ 71,67	R$ 358,35

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO II

26	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 40 – MEDIDA MÍNIMA: 2,30X5,9CM	UNIDADE	5	R$ 80,00	R$ 400,00
27	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 50 – MEDIDA MÍNIMA: 3,00X6,9CM	UNIDADE	5	R$ 110,00	R$ 550,00
28	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 60 – MEDIDA MÍNIMA: 3,70X7,6CM	UNIDADE	5	R$ 120,00	R$ 600,00
VALOR TOTAL					**R$ 8.789,15**

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de
Administração, Planejamento e Gestão

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

ANEXO II

PLANILHA DE ITENS

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMRP Nº	0177/2026 - SEMAD
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº	038-2026 PMRP
TIPO	MENOR PREÇO
OBJETO	FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOCÓPIAS, ENCADERNAÇÃO, PLASTIFICAÇÃO E CONFECÇÃO DE CARIMBOS, PARA ATENDERAS AS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ E DEMAIS UNIDADES GESTORAS E ORÇAMENTÁRIAS.
ÓRGÃO GERENCIADOR	PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ.
ORGÃO(S) PARTICIPANTE(S)	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE.
LOCAL	**www.portaldecompraspublicas.com.br**
Havendo divergência da descrição do item entre o sistema de licitação no Portal Eletrônico e o termo de referência, prevalecerá a descrição contida no Termo de Referência anexo ao edital	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNT.
1.	FOTOCÓPIA COLORIDA – A4	UNID	121.900	0,82
2.	FOTOCÓPIA PRETA – A4	UNID	619.970	0,50
3.	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A4	UNID	10.620	0,55
4.	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A5	UNID	11.790	0,65
5.	IMPRESSÃO COLORIDA A4	UNID	12.220	0,77

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

6.	IMPRESSÃO COLORIDA A5	UNID	12.890	0,65
7.	FOTOCÓPIA COLORIDA – A5	UNID	7.820	0,77
8.	FOTOCÓPIA PRETA – A5	UNID	5.320	0,65
9.	PLASTIFICAÇÃO – A4	UNID	2.525	5,92
10.	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 7MM – ATÉ 25 FOLHAS	UNID	2.130	3,33
11.	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 9MM - ATÉ 50 FOLHAS	UNID	3.835	4,23
12.	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 12MM - ATÉ 70 FOLHAS	UNID	2.168	5,63
13.	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 14 MM – ATÉ 85 FOLHAS	UNID	1.700	6,13
14.	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 17MM - ATÉ 100 FOLHAS	UNID	1.255	7,13
15.	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 25MM – ATÉ 160 FOLHAS	UNID	1.020	7,93
16.	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 45MM – ATÉ 400 FOLHAS	UNID	951	8,67
17.	ENCADERNAÇÃO A4 – ESPIRAL DE 50MM – ATÉ 500 FOLHAS	UNID	818	9,80
18.	CARTAZ TAMANHO A1	UNID	680	12,33
19.	CARTAZ TAMANHO A2	UNID	520	11,33
20.	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 5/8	UNID	381	7,90
21.	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 3/4	UNID	293	9,40
22.	ENCADERNAÇÃO A4 WERE-O TECK 9/16	UNID	343	9,73
23.	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 10 – MEDIDA MÍNIMA: 1,00X2,7CM	UNID	328	48,43
24.	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 20 – MEDIDA MÍNIMA: 1,40X3,8CM	UNID	415	51,67

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

25.	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 30 – MEDIDA MÍNIMA: 1,80X4,7CM	UNID	358	71,67
26.	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 40 – MEDIDA MÍNIMA: 2,30X5,9CM	UNID	313	80,00
27.	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 50 – MEDIDA MÍNIMA: 3,00X6,9CM	UNID	228	110,00
28.	CARIMBO TAMANHO AUTOENTINTADO 60 – MEDIDA MÍNIMA: 3,70X7,6CM	UNID	203	120,00

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
_____
Rubrica

ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7º da Constituição Federal.

Atenciosamente,

.....

EMPRESA LICITANTE/CNPJ

.....

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO Nº .....

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 038-2026 PMRP

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ**, através da(o) xxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito público, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na Rua Gonçalves Dias nº 400, Centro, Rondon do Pará/PA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representado pelo(a) Sr(a) **xxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, Cargo/função xxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado(a) neste município, e de outro lado a licitante «EMPRESA_CONTRATADA», inscrita no CNPJ sob o n.º «CPF_CNPJ_CONTRATADO», estabelecida na «ENDERECO_CONTRATADO», doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por «NOME_REPRESENTANTE», residente e domiciliado no município de ....., resolvem celebrar o presente CONTRATO, por meio do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038-2026 PMRP,** tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 0177/2026 SEMAD** e em observância às disposições da Lei n. 14.133 de 2021, e suas alterações posteriores, e de acordo com as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam, aceitam e se obrigam a cumprir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO CONTRATO

1. O presente contrato decorre de procedimento **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 038-2026 PMRP**, sob a égide da Lei n. 14.133 de 2021, e suas alteraçõesposteriores, as quais amparam o presente contrato para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

1. O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOCÓPIAS, ENCADERNAÇÃO, PLASTIFICAÇÃO E CONFECÇÃO DE CARIMBOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ E DEMAIS UNIDADES GESTORAS E ORÇAMENTÁRIAS,** nas condições e especificações contidas no Edital e seus anexos.

"Itens do Contrato"

2. Este contrato firmado entre a **CONTRATADA** e a administração deverá ser assinado de forma digital, por meio de Certificado de Pessoa Jurídica da **CONTRATANTE**, para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará no mural eletrônico, disposto e regulamentado na Resolução n° 11.535/TCM/PA, de 01 de julho de 2014.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

1. O preços dos serviços/produtos são aqueles constantes da Planilha apresentada pela CONTRATADA, sendo que o valor total do contrato é de R$ «VALOR_CONTRATADO»(«VALOR_EXTENSO_CONTRATADO»).

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.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

1. Os Recursos orçamentários serão atendidos pela Dotação Orçamentária: «DOTACAO_ORCAMENTA»

2. Os Recursos Financeiros para custear as despesas são de transferências constitucionais e legais:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

Fonte do Recursos: xxxxxxxx

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA EFICÁCIA

1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme Art. 107 da Lei 14.133/2021.

2. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Rondon do Pará e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO

1. Não será admitida a subcontratação e/ou terceirização do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL DA EXECUÇÃO/ENTREGA DOS SERVIÇOS/BENS

1. O prazo para a entrega dos produtos será de 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Fornecimento autorizada pelo responsável do órgão/setor requisitante. O endereço e horário de entrega será informado na Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará.

2. As entregas serão efetuadas de forma parcelada, atendendo as necessidades das Unidades Gestoras.

3. Não será aceito produtos entregue em desacordo com a Ordem de Compra. O fornecedor deverá apresentar 01 Nota Fiscal para cada Ordem de Compra recebida, esclarecendo-se que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas quanto ao histórico da mesma e dados do comprador, se comprometendo em caso de erro, trocar a referida Nota Fiscal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4. A contratada ficará responsável 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

CLAUSULA OITAVA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. A **gestão** desta contratação será realizada pelo(a) servidor(a) _____, contato: _____, e a **fiscalização** pelo(a) servidor(a) _____, contato: _____, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação da Prefeita Municipal, nos termos do Art. 117, da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 57 do Decreto Municipal nº 0180/2023, que deverá atestar a execução dos serviços.

2. Caberá ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compras, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao Gestor do contrato para as providências cabíveis.

10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. A contratada deverá encaminhar a(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) acompanhada(s) das comprovações de regularidade atualizadas perante a Receita Federal , FGTS, Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Fazenda Municipal e Estadual.

1.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

2. O pagamento à contratada será efetuado em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de transferência em conta corrente, mediante Ordem Bancária,

3. A emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o item, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

4. O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega/execução do objeto ora licitado e apresentação da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos.

5. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto contratado e respectivos valores e quantitativo(s) apurado(s) pela fiscalização;

5.1. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o contratante notificará a contratada a sanar o problema em até 03 (três) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

6. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção dos impostos nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 0135/2023.

7. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal a devida comprovação por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006 a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

8. Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:
8.1. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;
8.2. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor por conta do estabelecido neste Contrato;
8.3. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

9. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

10. É expressamente vedado a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

11. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

CLAUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

2. A recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos no artigo 124, inciso II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente.

2.1. O reequilíbrio econômico-financeiro não possui data-base para ocorrer, não exige a fluência de prazo mínimo de transcurso contratual e nem poderá retroagir.

3. A resposta ao pedido de reajustamento ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços.

3. Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do objeto solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) do edital.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

4. Comprovar, quando solicitado, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados, relativos à prestação dos serviços relacionados com o objeto contratado.

5. Constitui obrigação da contratada o cumprimento integral das obrigações e exigências constantes no Termo de Contrato.

6. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento/execução dos produtos/serviços, tais como:

6.1. Taxas, impostos e contribuições;

6.2. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

7. Efetuar o fornecimento/execução dentro das especificações e/ou condições constantes do orçamento, devidamente aprovado pela Autoridade Superior da CONTRATANTE.

8. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;

9. Ser responsável pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento/execução dos produtos/serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

10. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento/execução dos produtos/serviços objeto deste Pregão;

11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento/execução dos produtos/serviços;

12. Substituir/refazer qualquer produto/serviço que não atenda às especificações do Edital;

13. Comunicar por escrito ao Fiscal do Contrato, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão;

15. Assumir, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato;

16. 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;

17. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações no prazo determinado;

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos objetos contratados, por servidor ou comissão

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto contratado, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento dos materiais, no prazo e condições estabelecidas;

5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
5.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
5.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

1. A Contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

2. Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I. O contratado que infringir as normas constantes deste contrato ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal nos termos dos art. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, às seguintes sanções:

II. Advertência nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

III. Multas nos seguintes casos e percentuais:
a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) até **30 (trinta) dia**: **0,5%(cinco décimos por cento)** ao dia sobre o valor da parcela descumprida;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

b) Multa Compensatória: Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) superior a **30 (trinta) dias**: **5%(cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
c) Multa Compensatória: Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Ordem de Serviços (OS): **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
d) Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Ordem de Serviços (OS): **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato;
e) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Ordem de Serviços (OS). Caracterizada pelo atraso na execução dos serviços após **30 (trinta) dias: 10% (dez por cento),** sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

IV. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Rondon do Pará:
a) Dar causa à inexecução parcial da Ordem de Serviços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;
b) Dar causa à inexecução total da Ordem de Serviços e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços de 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos;
c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos;
d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;
e) Não celebrar o contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;
f) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos.

V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:
a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,
e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

2. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013.

3. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

6. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7. O contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

1. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, cobertura de ferimentos corporais ou morte sofrida por terceiros (inclusive pessoal da CONTRATANTE) e perdas ou danos à propriedade que ocorram em ligações com o fornecimento e implantação dos serviços, em decorrência de sua execução ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto do contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

2. A CONTRATADA será a única responsável por eventuais danos e prejuízos causados ao meio ambiente, correndo por sua conta e risco, todas as licenças relacionadas ao assunto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

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 OITAVA – PUBLICAÇÃO

1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial da Prefeitura de Rondon do Pará: https://rondondopara.pa.gov.br/

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

1. Fica eleito o foro da Comarca de Rondon do Pará/Pa para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

2. E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, para que surta um só efeito.

Rondon do Pará/Pa, ____ de _____ de _____

_____
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
_____
Rubrica

ANEXO V

MODELO DE APRESENTAÇAO DA PROPOSTA FINAL READEQUADA

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 038-2026 PMRP

OBJETO: .....

Apresentamos a V. Sª. nossa proposta para fornecimento/execução do objeto desta licitação, pelo valor global de **R$..... (valor por extenso)**.

Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de _____(prazo por extenso) dias em conformidade com o Edital.

Comprometemo-nos a fornecer o objeto licitado e cumprir o prazo de entrega rigorosamente, observando os prazos, quantidades, especificações, marcas e características constantes do edital sob pena de sofrer penalização desta Administração.

Declaramos que em nossos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive das despesas com materiais e/ou equipamentos, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da Infortunística do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, transporte até o destino, lucro, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, e tudo o quefor necessário para o fornecimento total e completa do objeto licitado, bem como nosso lucro, conforme projetos e especificações constantes do Edital, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao órgão licitante.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o termo contratual no prazo determinado pela Contratante, conforme definido no Edital, indicando para esse fim o Sr.(a)_____, Carteira de Identidade nº _____ Órgão Expedidor _____, CPF nº _____, como representantelegal desta Empresa.

Endereço: Tel: email:

Informar dados bancários (não é obrigatório)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa enossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Local e data

NOME DA EMPRESA
CNPJ
NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

TABELA MERAMENTE ILUSTRATIVA

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.						
2.						
	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R$ 0.000,00 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)					

Obs.: A tabela exemplificada acima deverá conter todos os itens que a empresa arrematou durante a fase de lances.

Local e data

NOME DA EMPRESA
CNPJ
NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 038-2026 PMRP

Processo Admin. PMRP nº 0177/2026 SEMAD

No dia XX de XXXXX de 2026, o **MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ**, por meio da(o) Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, inscrita(o) no CNPJ sob o nº 04.780.953/0001-70, Estado do Pará, localizada(o) na Rua Gonçalves Dias nº 400, Centro, Rondon do Pará-Pará, CEP: 68.638-000, neste ato representado pela(o) Sra. **ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA**, Prefeita Municipal, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 038-2026 PMRP, Processo Administrativo PMRP nº 0177/2026 SEMAD, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) 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 Municipal nº 180, de 21 de dezembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o «OBJETO_LICITADO», especificados e discriminados no Termo de Referência, anexo no Edital de Licitação para Registro de Preços nº 038-2026 PMRP, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, prestador(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Empresa: .....; C.N.P.J. nº ....., estabelecida à ....., Bairro: ....., Cidade: ....., representada pelo(a) Sr(a). .....

«ITENS_REG_PRECOS»

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS R$ «VALOR_CONTRATADO» («VALOR_EXTENSO_CONTRATADO»)

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

3.2. Órgãos Participantes: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo, Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, Secretaria Municipal de Finanças, Departamento Municipal de Trânsito, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Cultura, Fundo Municipal de Defesa do Meio Ambiente.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. 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:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

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

4.1.2. 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

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do prestador.

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

4.2.1. 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.

4.3. 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 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. 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.

4.5. 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, observados os requisitos do item 4.1.

DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura com validade e eficácia após a publicação do seu extrato e inserida no primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do prestador, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 34 do Decreto Municipal nº 180/23 e em consonância com o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.1.1 A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços, pressupõe na renovação dos quantitativos inicialmente fixados no Termo de Referência conforme Resolução nº 17.345/TCM-PA de 25 de setembro de 2025.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

5.1.2. A vigência da Ata de Registro de Preços não se confunde com a vigência dos contratos dela oriundos.

5.1.3. 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.

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

5.2. A contratação com os prestadores 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 serviço ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

5.4.1 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 e se obrigar nos limites dela;

5.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos prestadores que:

5.4.2.1 Aceitarem cotar os produtos com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. 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.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou prestadores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. 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:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e prestadores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o prestador, no caso da contratação direta, 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.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou prestador convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no 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.

5.12. 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, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou prestadores 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

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou prestadores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. 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.

5.14. 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:

5.14.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe 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;

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

5.14.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os prestadores 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 prestadores que tiveram seu registro cancelado.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

6.1.3. 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.

6.1.4. 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.

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

6.2.1. Neste caso, o prestador 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.

6.2.2. 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 prestador deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. 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.

7. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. 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.

7.1.1. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

7.1.3. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

7.1.5. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

7.1.6. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

7.1.7. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

7.1.8. Na hipótese do serviço centralizado, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes do serviço centralizado, nos termos do item 7.1.5, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do prestador será cancelado pelo gerenciador, quando o prestador:

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

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

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

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

8.1.4.1. 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 prestador 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.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

8.4. 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:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do prestador, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. 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.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.1. 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.

9.2. 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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

2023).

9.3. 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 prestador.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do prestador registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

10.2. 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 02 (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).

Rondon do Pará-PA, ... de ..... de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
C.N.P.J. Nº 04.780.953/0001-70
CONTRATANTE

NOME DA EMPRESA
C.N.P.J. Nº .....
CONTRATADA