



Estado do Pará
Governho Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 7015-2/2024 - FME		Data de Abertura: 23/12/2024 às 11h00 no sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br	
Objeto:			
Formação do Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o Fornecimento de Material de Consumo (gêneros Alimentícios, Material de Limpeza, Descartáveis e Material de Expediente) para Atender a Casa de Apoio e o Escritório da Representação da Prefeitura Municipal de Porto de Moz Em Belém			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Critério de Julgamento
SIM	NÃO	TERMO DE CONTRATO	MENOR PREÇO
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/ Dem.?	Fundamento Legal
NÃO	NÃO	NÃO	Lei 14.133/21 e DECRETO MUNICIPAL Nº 012/2024
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 2 horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro(a).			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
www.portaldecompraspublicas.com.br		www.portaldecompraspublicas.com.br	



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 7015-1/2024 PMPM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2024

DATA DA REALIZAÇÃO: 23/12/2024

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: às 11:00 (Horário Oficial de Brasília – DF)

LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br

A Prefeitura Municipal de Porto de Moz/PA, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, no modo de disputa **ABERTO**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 012, de 12 de janeiro de 2024, Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

O Pregão Eletrônico SRP 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, a sessão pública de Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das Propostas de Preços e início da etapa de lances no dia, hora e endereço eletrônico discriminados nesse Edital.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, 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; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao gestor municipal e propor a homologação. Na ausência ou impedimento do pregoeiro ou equipe de apoio indicados, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela administração municipal.

OBSERVAÇÃO:

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.



PARA MELHOR FORMULAÇÃO DE SUA PROPOSTA, CONSIDERANDO ENCARGOS E PRAZOS PARA ENTREGA, VEJA A LOCALIZAÇÃO DESTES MUNICÍPIOS.

LOCALIZAÇÃO:

O município de Porto de Moz pertence a mesorregião Sudoeste Paraense e a microrregião Altamira

Localiza-se à latitude 01°44'54" sul e à longitude 52°14'18" oeste

Distância até a Capital: 416km (em linha reta)

Tendo em sua maioria seu acesso via fluvial.



LIMITES

Gurupá, Almeirim, Senador José Porfírio, Medicilândia e Vitória do Xingu.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Formação do Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o Fornecimento de Material de Consumo (gêneros Alimentícios, Material de Limpeza, Descartáveis e Material de Expediente) para Atender a Casa de Apoio e o Escritório da Representação da Prefeitura Municipal de Porto de Moz Em Belém.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Porto de Moz.

2.2. As regras referentes ao órgão gerenciador e participante, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema “**PREGÃO ELETRÔNICO**” através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.2. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.1.3. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.1.4. Cabe 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.



3.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Porto de Moz, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos documentos pertinentes, e também os que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49;

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



- 4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 4.6. Não poderão participar também deste Pregão:
- 4.6.1. Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Prefeitura, durante o prazo da sanção aplicada;
- 4.6.2. Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 4.6.3. Empresário impedido de licitar e contratar com a Administração, durante o prazo da sanção aplicada;
- 4.6.4. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- 4.6.5. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- 4.6.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.6.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 4.6.8. Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 4.6.9. Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- 4.6.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas 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; Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 4.6.11. Empresa cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de Agente público ou Gestor da administração pública municipal, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Porto de Moz 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.
- 4.7. Será obrigatório a apresentação das consultas, junto a CGU, consolidada do TCU, 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.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta 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.

5.2. O envio da proposta, exigidas neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. 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.

5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta de preços anteriormente inserida no sistema;

5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.6. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.7. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Descrição detalhada do serviço/produto cotado, contendo as especificações do Termo de Referência indicando, no que for aplicável, marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente quando for o caso, *para os Itens/Lotes que estiver apresentando proposta*;

6.1.3. Deverá ainda apresentar a composição de preço unitário de cada item ofertado na proposta inicial;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



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

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

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações on-line, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

6.6.1 Declaração para os devidos fins legais, em cumprimento ao exigido no edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

6.6.2 Declaração para os devidos fins legais, conforme o disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

6.6.3 Declaração que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme parágrafo.

6.6.4 Declaração para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, **ESTAR** enquadrado como ME/EPP/COOP 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.

6.6.5 A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.7. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, ou após requisição do Pregoeiro.

6.8. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste Edital.

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

6.10. 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.

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



7.3. Serão desclassificadas propostas iniciais com valores que apresentem indícios de inexequibilidade, as quais ofereçam preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

7.4. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante, bem como não serão aceitas propostas com valor superior ao preço máximo admitida para a licitação.

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

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

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

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

7.9. 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.

7.10. O lance deverá ser ofertado pelo Valor *unitário do item*.

7.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.13. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,50 (cinquenta centavo).

7.14. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.15. *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.*

7.16. *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.*

7.17. *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.*

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

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



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



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

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

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

7.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.24. O Critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.25. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.26. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

7.30. 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.

7.31. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

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

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



7.33.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

7.33.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.33.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

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

7.34.2 Empresas brasileiras;

7.34.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.34.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

7.34.5 A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico 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 de pequeno porte.

7.35. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. O pregoeiro convocará o licitante melhor classificado que, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) *minutos*, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

8.2.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro, ou por solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



8.2.1.1. A proposta deve conter:

- a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);
- b) O preço unitário e total para cada serviço e/ou produto cotado, especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- c) Apresentar a composição de preço unitário em cada item ofertado;
- d) Tanto a proposta inicial quanto a proposta reajustada deverão vir acompanhadas de composição de preço unitário para cada item que for ofertado, caso a licitante seja arrematante de algum item, os envios tem por obrigatoriedade serem executados pela plataforma compras públicas. A ausência recairá na desclassificação da proposta apresentada.
- e) A descrição do serviço e/ou produto cotado de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
- f) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- g) Preço unitário e total em algarismo para os itens e total do lote e global da proposta em algarismo e por extenso;
- h) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

8.2.2. Todos os licitantes que tiverem suas ofertas regularmente aceitas deverão encaminhar juntamente com a Proposta de preços realinhada, no prazo máximo de 2 (duas) horas via sistema, as seguintes documentações:

- a) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
- b) Declaração do licitante de que desde já se compromete a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalização desta Administração, esta declaração deverá ser assinada com o certificado digital do responsável legal da licitante, não poderá ser cópia, pois será verificado a validação da assinatura e/ou assinado fisicamente e com firma reconhecida, podendo ser solicitada a apresentação do original em até 24 (vinte e quatro) horas após a declaração de habilitação;
- c) Declaração de que o prazo de validade de cada item (se for o caso), não será inferior 12 (doze) meses, a contar da entrega no Almoxarifado desta Prefeitura, exceto para aqueles que possuam prazo de validade mais curto por razões técnicas comprovadas;



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



d) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores;

e) Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP;

f) Declaração de que a licitante obriga-se a garantir que o objeto desta licitação, serão fornecidos de acordo com as especificações definidas na proposta e no termo de Referência, respeitando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, esta declaração deverá ser assinada com o certificado digital do responsável legal da licitante, não poderá ser cópia, pois será verificado a validação da assinatura e/ou assinado fisicamente e com firma reconhecida, podendo ser solicitada a apresentação do original em até 24 (vinte e quatro) horas após a declaração de habilitação;

8.2.3. O não envio da proposta ajustada por meio de campo próprio do Portal de compras públicas com todos os requisitos elencados nos subitens 8.2.1.1, e item 8.2.2, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

8.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

8.4. Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

8.5.1. O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no item 8.2.

8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



- 8.6.1. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.
- 8.6.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro poderá solicitar que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.7.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.7.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor; e
- 8.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate



ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

8.14. A proposta original, com todos os requisitos do item 8.2.1.1, caso solicitada, deverá ser encaminhada em envelope fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no sistema, ao protocolo do(a) Prefeitura Municipal, sito a Rua 19 de Novembro, s/nº - Centro, CEP 68.330-000, Porto de Moz/PA, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo referido Pregão Eletrônico.

8.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o licitante enviará no prazo estipulado as consultas relacionadas, para verificação de descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.1.1. Os fornecedores cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, deverão encaminhar sua KIT, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista e à qualificação econômico-financeira conforme disposto nos Arts. 4º, caput, 8º, § 3º, e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, ou seu Certificado de Registro Cadastral junto ao SICAF, os quais terão sua validade e autenticidade conferidas;

9.1.2. Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP, CEPIM e CGU-PAD);

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.4. Certidão de licitantes Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.5. As consultas aos cadastros, devem ser apresentadas em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.7. Os licitantes que estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte



documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira.

9.1.8. A licitante cuja habilitação parcial no SICAF acusar como situação do fornecedor algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

9.2. As licitantes que estiverem cadastrados ou não no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, e regularmente cadastradas no Portal de compras públicas, as quais terão suas condições de habilitação verificadas pelo Pregoeiro e Equipe de apoio, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista, Habilitação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica:

9.3. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;
- b) Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de sociedade empresarial ou Empresa Individual Limitada;
- d) Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;
- g) No caso de cooperativa: Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- h) 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;
- i) Cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver, acompanhados do Comprovante de situação cadastral do CPF dos sócios.

9.3.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, juntamente com o seu Quadro de Sócios Administradores. A empresa deverá apresentar um único CNPJ, não podendo filial ou subsidiária substituir matriz quando esta for a licitante e vice-versa, com a devida atividade do objeto da licitação.



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal ou Distrital, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c.1) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sendo que a mesma deve abranger também as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, as Certidões Negativas de débitos Tributária e Não Tributária, emitida pela Secretaria da Fazenda - SEFA onde se situa a sede da empresa, deverão vir acompanhadas de sua autenticidade emitidas um dia anterior à licitação pelo site da SEFA a fim de agilizar o andamento, caso contrário o Pregoeiro (a) poderá suspender o certame até que se verifique as devidas autenticidades;

c.3) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos, expedidas pela SEFIN, da sede da empresa e do licitador;

c.3.1) As empresas cujo município sede não faça constar todos os tributos em uma mesma certidão, deverão apresentar quantas certidões sejam necessárias, para comprovação de sua situação em relação a todos os tributos.

d) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), o qual deverá vir acompanhado do histórico do empregador emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº.12.440, de 12 de abril de 2011, devendo ser emitida no link <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.face>; em conjunto com a Certidão Negativa emitida pelo site da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência, bem como a apresentação das Certidões negativas de ações Trabalhistas de jurisdição do Estado da sede da licitante (Pje e Autos Físicos de 1º e 2º grau) da Jurisdição do estado sede do licitante;

9.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedidas pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 90 (noventa) dias da abertura do certame, se outro prazo não constar no(s) documento(s), Certidão Indicativa de Cartório de Protestos da Sede da Licitante, Certidão Negativa de Protestos, todas datadas dos últimos 30 (trinta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

b) Certidão de Distribuição de Ações Cíveis no âmbito Federal de competência da unidade jurisdicional da sede da Licitante, em nome da pessoa jurídica e do(s) sócio(s) da empresa, em data não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame, se



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



outro prazo não constar no documento, através do site do Tribunal Regional Federal, em conjunto com Certidão Negativa (Nada Consta) de Distribuição (Ações de Falência e Recuperações Judiciais) originária do site www.tjdft.jus.br, em nome da pessoa jurídica e do(s) sócio(s) da empresa.;

c) Balanço Patrimonial, juntamente com as Demonstrações Contábeis, dos dois últimos exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão competente. Acompanhados da cópia do termo de abertura e encerramento do livro diário, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios, como as notas explicativas em conformidade com o NBC TG nº 1000 do (CPC PME), e na Resolução CFC nº 1.255 de 10 de dezembro de 2009, bem como o art. 176 da Lei 6.404/1976, bem como no §4º do Art. 176 da Lei nº 6.404/76, acompanhado de cópia da Carteira de Identidade Profissional do contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, Certidão de Habilitação Profissional e Certidão Negativa de Débitos (CND) emitidas pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC), CERTIFICANDO que o(a) profissional encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil, de acordo com a Resolução nº 1.637/2021- CFC, de Declaração atualizada do contador se responsabilizando pelas informações contidas nos balanços, Certidão Inteiro Teor com 90 (noventa) dias, Certidão específica de arquivamentos da Junta Comercial do Estado emitida com 90 (noventa) dias da pessoa jurídica e Certidão específica de arquivamentos da Junta Comercial do Estado emitida com 90 (noventa) dias, onde possamos extrair as seguintes informações: - A existência de empresa(s) e participação societária em nome da(s) pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s) sócias da licitante, e; - A participação societária da(s) pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s) sócias da licitante na composição societária em sociedades.

d) A real situação financeira do proponente poderá ser verificada com base nos Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente, Solvência e Endividamento, demonstrados por memória de cálculo, através da apresentação dos cálculos abaixo, por profissional competente:

- Índice de Liquidez Geral (ILG) não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} \geq 1,0$$

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$LC = \frac{AC}{PC} \geq 1,0$$

- Índice de Solvência Geral (ISG) não inferior a 1,00 (um), obtido pela fórmula:

$$SG = \frac{AT +}{PC + PNC} \geq 1,00$$



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



- Índice de Endividamento Geral (IEG) não superior a 0,50 (cinquenta centésimos), obtido pela fórmula:

$$EG = \frac{PC + PELP}{AT} \leq 0,50$$

Onde:

AC-Ativo Circulante

RLP-Realizável a Longo Prazo

PC-Passivo Circulante

PNC- Passivo Não Circulante

ELP-Exigível a Longo Prazo

PELP- Passivo Exigível a Longo Prazo

AT- Ativo Total

e) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento, e demonstrações contábeis consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência;

f) Para sociedade anônima, cópia autenticada da publicação do balanço patrimonial em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede da licitante;

g) Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial: Termo de Abertura, Termo de Encerramento, Ativo, Passivo e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE) vigentes, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo PRESENCIAL do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED). Também deve ser apresentado documento contendo o demonstrativo de cálculo dos resultados dos índices de liquidez que deverão ser iguais ou maiores do que 1 (um), na forma disposta no subitem 9.5, alínea "d".

f) Prova de possuir capital social mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, conforme disposto no §4º do art. 69, da Lei nº 14.133./2021;

f.1) Comprovação do capital social mínimo poderá ser efetuada através da apresentação do Contrato Social e alterações, certidão expedida pela Junta Comercial ou Publicação no Diário Oficial;

9.6. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado (ou declaração) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m), que a proponente já forneceu ou executou serviços pertinentes e compatíveis com objeto deste



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



edital, considerando-se compatível o fornecimento ou execução anterior de serviços com as seguintes características:

- a.1) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), obrigatoriamente, possuir a relação do(s) produto(s) contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s); podendo ser solicitado por meio de diligência nota fiscal e respectivo contrato (se for o caso);
- b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, esta declaração deverá ser assinada com o certificado digital do responsável legal da licitante, não poderá ser cópia, pois será verificado a validação da assinatura e/ou assinado fisicamente e com firma reconhecida, podendo ser solicitada a apresentação do original em até 24 (vinte e quatro) horas após a declaração de habilitação.
- c) Declaração, observadas as penalidades cabíveis, de Inexistência de fato impeditivo da habilitação.
- d) 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 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854, de 1999).
- e) Alvará de localização, funcionamento, e da Vigilância Sanitária da empresa licitante, expedido pela Prefeitura Municipal da sede da empresa em plena validade;
- f) Apresentar Declaração Própria do Licitante, que possui estrutura e condições de fornecer os objetos e/ou produtos licitados, em conformidade com os prazos e exigências do edital e seus anexos, acompanhada de fotos da empresa.
 - f.1) NOTA EXPLICATIVA: A solicitação dar-se-á pela tentativa de coibir empresas de “Fachada” participarem do referido processo, podendo para tanto ocasionar danos ao erário.

9.7. Os documentos exigidos para habilitação e/ou documentação complementar, se necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, poderão ser encaminhados em formato digital, exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, a critério do Pregoeiro após sua solicitação no sistema eletrônico.

9.8. Os documentos de habilitação poderão ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário do(a) Prefeitura Municipal de Porto de Moz, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a proposta de preços em envelope fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico, em caso de solicitação do Pregoeiro através do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação da licitante;

9.9. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

9.11. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, 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 cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.14. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico;

9.16. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

9.17. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

9.18. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos, inclusive no que se refere as certidões.

9.19. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

9.20. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

9.21. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

9.22. As certidões e/ou documentos solicitados no edital que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto os documentos exigidos nos (item 9.5, alíneas “a”, “b” e “c”), que deverão estar datados dos últimos 30 (trinta) dias.

9.23. Os participantes deverão encaminhar os documentos constante no (subitem 9.4, alíneas “c.1”, “c.2”, “e” e 9.5.a), em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.24. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.24.1. O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

9.24.2. A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.25. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito ao registro de preços e à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.26. Se a proposta não for aceitável, se a licitante não atender às exigências de habilitação, ou, ainda, em casos específicos se a amostra for rejeitada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

9.27. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

9.28. Declaração autorizando a Prefeitura Municipal para investigações complementares que se fizerem necessárias;

9.29. Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados;

9.30. Declaração de que a contratada possui, em seu quadro de funcionários, no mínimo, 5% de pessoas com deficiência ou declaração que possui menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro, nos termos da Constituição do Estado do Pará, Art. 28, § 6º;

9.31. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante (§ 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021);

9.32. As empresas qualificadas como ME / EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar Declaração que se enquadram como ME ou EPP, e que não tem nenhum dos impedimentos do §4º do Art. 3º da referida Lei; juntamente com a certidão simplificada, que deverá acompanhar a documentações acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame.

9.33. Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.



9.34. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação dos documentos para habilitação, a proposta de preços inicial e os documentos de habilitação deverão ser anexados concomitante ao registro da proposta no sistema, as declarações e propostas inicial e reajustada deverão ser assinadas digitalmente através de assinatura digital, para conferir aos mesmos autenticidade e integridade.

9.35. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10. DO RECURSO

10.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 15 (quinze) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

10.1.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

10.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

10.3. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

10.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses consoante § 5º do artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

10.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. 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.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado 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.

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

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

12.2. A homologação deste Pregão compete ao Ordenador de Despesas do respectivo Órgão.

12.3. O objeto deste Pregão será adjudicado às vencedoras dos respectivos itens/lotos.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital assim como na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.2. Alternativamente à(s) convocação(ões) para comparecer(em) perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (e-mail), para que seja(m) assinada(s) no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3. O prazo estabelecido nos subitens anteriores para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

13.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme determina o art. 84, d Lei Federal nº 14.133/21.

14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU OUTRO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

14.2. O prazo de vigência e as condições de reequilíbrio e/ou revisão de preços, observarão as cláusulas contratuais ou as disposições constantes de instrumento equivalente.

14.3. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

14.4. 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 Prefeitura Municipal.

14.4.1. Alternativamente à convocação para a assinatura do termo de contrato, a Prefeitura Municipal poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correio



eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.4.2. 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.

14.4.3. 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.

14.5. O Termo de contrato Anexo IV deste Edital, ou instrumento equivalente, estabelecerá as hipóteses, prazo e condições de prestação das garantias.

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

14.7. Será designado um Fiscal para o contrato, que desempenhará as atribuições previstas na lei.

14.8. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Pregão.

14.9. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15. DO REAJUSTE

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato ou outro instrumento, anexo a este Edital.

15.2. As contratações decorrentes desta Licitação poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

16. DAS SANÇÕES

16.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 16.1.1. Cometer fraude fiscal;
- 16.1.2. Apresentar documento falso;
- 16.1.3. Fizer declaração falsa;
- 16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.5. Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 16.1.6. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 16.1.7. Não manter a proposta;
- 16.1.8. Não entregar amostra (se for o caso).

17. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



17.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, por petição dirigida ou protocolada no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.

17.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

17.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.

17.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

17.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. À Prefeitura Municipal compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

18.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

18.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

18.5. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

18.6. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



18.7. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

18.8. Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

19. DOS ANEXOS

19.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO IV - Minuta de Contrato

20. DO FORO

20.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Porto de Moz / PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto de Moz / PA, 11 de Dezembro de 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ-PA
CNPJ Nº 05.183.827/0001-00
ROSIBERGUE TORRES CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL

CLEUSON DA SILVA TAVARES
Agente de Contratação
PORTARIA Nº 013-B/2024/GAB/PMPMZ



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O Município de Porto de Moz/PA, por meio da Prefeitura Municipal, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.246/2022, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que dispõem sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, a **FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO**, incluindo gêneros alimentícios, materiais de limpeza, descartáveis e materiais de expediente, destinados à manutenção das atividades da Casa de Apoio e do Escritório de Representação da Prefeitura de Porto de Moz em Belém, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requisitante.

2.3. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Porto de Moz/PA.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é a Formação do Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o Fornecimento de Material de Consumo (gêneros Alimentícios, Material de Limpeza, Descartáveis e Material de Expediente) para Atender a Casa de Apoio e o Escritório da Representação da Prefeitura Municipal de Porto de Moz Em Belém, cuja especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo.

LOTE I - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ARROZ TIPO 1		1200	QUILO		
2	ARROZ PARBOLIZADO		1200	QUILO		
3	ARROZ TIPO 2		1200	QUILO		
4	AÇUCAR TRITURADO		1500	QUILO		
5	ACHOCOLATADO EM PO PACOTE COM 400G		500	UNIDADE		
6	ALHO		600	QUILO		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



7	AMIDO DE MILHO		400	PACOTE		
8	AVEIA EM FLOCOS FINOS PACOTE COM 250G		400	UNIDADE		
9	BATATA IN NATURA		600	QUILO		
10	BISCOITO CREAM CRAKER PACOTE COM 300G		1600	UNIDADE		
11	BISCOITO DOCE TIPO MARIA PACOTE COM 400G		1600	UNIDADE		
12	CAFÉ EM PACOTE COM 250G		1600	UNIDADE		
13	CARNE MOIDA CONGELADA		200	QUILO		
14	CEBOLA IN NATURA		800	QUILO		
15	CENOURA IN NATURA		700	QUILO		
16	CEREAL PRÉ COZIDO SABOR ARROZ		700	PACOTE		
17	CEREAL PRÉ COZIDO SABOR MILHO 360g		700	PACOTE		
18	CHARQUE BOVINO TIPO PONTA DE AGULHA		600	QUILO		
19	COLORIFICO EM PO		400	QUILO		
20	FARINHA LACTEA		450	PACOTE		
21	FARINHA DE MILHO		450	PACOTE		
22	FARINHA DE TRIGO SEM FERMENTO		1200	QUILO		
23	FRANGO INTEIRO CONGELADO		2000	QUILO		
24	FEIJÃO CARIOCA TIPO 1		600	QUILO		
25	FEIJÃO CAVALO TIPO 1		900	QUILO		
26	FEIJÃO PRETO TIPO 1		900	QUILO		
27	LEITE EM PÓ INTEGRAL		1000	QUILO		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



28	MACARRÃO ESPAGUETE PACOTE C/ 500G		1200	UNIDADE		
29	MASSA PARA SOPA PACOTE C/ 500G		1000	UNIDADE		
30	MACARRÃO PARAFUSO PACOTE C/ 500G		1000	UNIDADE		
31	MARGARINA COM SAL		400	QUILO		
32	MILHO BRANCO		400	QUILO		
33	OLEO DE SOJA		1200	UNIDADE		
34	OVOS DE GALINHA cuba com 30 UNIDADES		400	UNIDADE		
35	PÃO DE CHÁ		400	PACOTE		
36	QUEIJO MUSSARELA		400	QUILO		
37	PRESUNTO		400	QUILO		
38	SAL		420	QUILO		
39	SARDINHA EM OLEO COMESTÍVEL		400	UNIDADE		
40	SUCO INTEGRAL DE CAJU C/ 500 ML		400	UNIDADE		
41	SUCO INTEGRAL DE ACEROLA C/ 500 ML		400	UNIDADE		
42	SUCO INTEGRAL DE GOIABA C/ 500 ML		400	UNIDADE		
43	TEMPERO COMPLETO S/ PIMENTA		400	PACOTE		
44	TOMATE IN NATURA		1200	QUILO		
45	VINAGRE DE ALCOOL		1200	LITRO		
46	SALSICHA HOT DOG		700	QUILO		
47	POLPA DE FRUTA SABOR CAJU		900	QUILO		
48	POLPA DE FRUTA SABOR ACEROLA		900	QUILO		
49	POLPA DE FRUTA SABOR GOIABA		900	QUILO		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



VALOR TOTAL DO LOTE I						
LOTE II - MATERIAL DE LIMPEZA						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ÁGUA SANITÁRIA COM 1000 ML		1500	UNIDADE		
2	ÁLCOOL 92º		1500	UNIDADE		
3	ÁLCOOL ETÓLICO HIDRATADO 70º (EM GEL) FRASCO 500MG		1500	UNIDADE		
4	ALVEJANTE PERFUMADO, EMBALAGEM PLÁSTICA 1000ML		200	UNIDADE		
5	AMACIANTE, EMBALAGEM PLÁSTICA 02 LITRO		800	UNIDADE		
6	COADOR P/ CAFÉ• Nº 08		60	UNIDADE		
7	COADOR PARA CAF• TAM. M•DIO		60	UNIDADE		
8	CREME DENTAL 120 GR		1000	UNIDADE		
9	DESINFETANTE 1.000ML		2000	UNIDADE		
10	DESINFETANTE P/ LIMPEZA PESADA EM PISO RÚSTICO EM GERAL, FRASCO C/ 2000ML EM EMBALAGEM PLÁSTICA		200	UNIDADE		
11	DESODORANTE SÓLIDO PARA SANITÁRIO		1500	UNIDADE		
12	DESODORIZADOR DE AR 360 ML		1000	UNIDADE		
13	DETERGENTE 500 ML		400	UNIDADE		
14	ESCOVA P/ROUPA		80	UNIDADE		
15	ESCOVA P/VASO		20	UNIDADE		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



16	ESCOVÃO COM CABO		80	UNIDADE		
17	ESPONJA DE AÇO FINA PACOTE C/ 08 UNID		200	UNIDADE		
18	ESPONJA DUPLA FACE		400	UNIDADE		
19	FLANELA PARA LIMPEZA MULTITROIUSO		300	UNIDADE		
20	INSETICIDA AEROSSOL DE 300 ML SEM CHEIRO		200	UNIDADE		
21	LIMPA ALUMÔNIO C/ 500 ML		120	UNIDADE		
22	LIMPA VIDRO 500ML		60	UNIDADE		
23	LIXEIRA PLÁSTICA M•DIA		20	UNIDADE		
24	LIXEIRA PLÁSTICA PEQUENA		30	UNIDADE		
25	LUSTRA MÓVEIS 200 ML		30	UNIDADE		
26	PÁ PARA LIXO COM CABO		20	UNIDADE		
27	PÁ PARA LIXO EM PLÁSTICO		20	UNIDADE		
28	PANO DE CHÃO		100	UNIDADE		
29	PANO DE PRATO 100% ALGODÃO BRANCO 78X44CM		100	UNIDADE		
30	SABÃO EM BARRA 200 GR		300	UNIDADE		
31	SABÃO EM Pá CAIXA. 500 GR.		500	UNIDADE		
32	SABONETE DE 90G 1ª LINHA		900	UNIDADE		
33	SABONETE LÖQUIDO ANTIBACTERICIDA 250 ML		200	UNIDADE		
34	SODA CAUSTICA		80	UNIDADE		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



	1QUILO					
VALOR TOTAL DO LOTE II						
LOTE III - DESCARTÁVEIS						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COPO DESCARTÁVEL 200ML P/ ÁGUA (PACOTE C/ 100 UNIDADE)		500	PACOTE		
2	COPO DESCARTÁVEL 300ML P/ ÁGUA (PACOTE C/ 100 UNIDADE)		1000	PACOTE		
3	COPO DESCARTÁVEL 50ML P/ CAFÉ (PACOTE C/ 100 UNIDADE)		1000	PACOTE		
4	GUARDANAPO DE PAPEL 23X20		500	PACOTE		
5	GUARDANAPOS DE PAPEL C/ 50 UNIDADE.		400	PACOTE		
6	PAPEL HIGIÔNICO PACOTE COM 04 ROLOS		500	PACOTE		
7	PAPEL TOALHA BRANCO PACOTE COM 2 ROLOS		500	PACOTE		
8	RODO BORRACHA DUPLA COM 51 CM COM CABO DE MADEIRA		60	UNIDADE		
9	RODO PLÁSTICO C/ BORRACHA DUPLA 30 CM C/ CABO		60	UNIDADE		
10	SACO P/ LIXO 100 LITROS PACOTE C/ 5 UNIDADE		400	PACOTE		
11	SACO P/ LIXO 15 LITROS PACOTE C/ 10 UNIDADE.		500	PACOTE		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



12	SACO P/ LIXO 30 LITROS PACOTE DE 10 UNIDADE.		500	PACOTE		
13	SACO P/ LIXO 50 LITROS PACOTE DE 10 UNIDADE.		500	PACOTE		
VALOR TOTAL DO LOTE III						
LOTE IV - MATERIAL DE EXPEDIENTE						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Abastecedor -Tinta p/ almofada de carimbo (azul/preto) embalagem 30 ml.		20	UNIDADE		
2	Almofada, carimbo de borracha, acolchoada de algodão; entintado tamanho nº 03		5	UNIDADE		
3	Almofada, carimbo de borracha, acolchoada de algodão; entintado tamanho nº 04		5	UNIDADE		
4	Almofada, carimbo de borracha, acolchoada de algodão; entintado tamanho nº 15x17cm		10	UNIDADE		
5	Bandeja dupla fixa para uso em escritórios, confeccionada em acrílico fumê transparente medindo, aproximadamente, 35cm x 23cm		10	UNIDADE		
6	Bandeja simples para uso em escritórios, confeccionada em acrílico fumê transparente medindo, aproximadamente, 35cm x 23cm		10	UNIDADE		
7	Bandeja Tripla, fixa para uso em escritórios, confeccionada em acrílico fumê		14	UNIDADE		



Estado do Pará
Governho Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



	transparente.					
8	Barbante nº 04 rolo c/ 400 gr.		12	UNIDADE		
9	Bastão de cola quente siliconado (fino) medindo 7,2mm X 300 cm.		100	UNIDADE		
10	Bastão de cola quente siliconado (grosso) medindo 11mm X 300 cm.		100	UNIDADE		
11	Borracha apagadora escrita, medidas aprox. comprimento 34mm, largura 23mm, aLITROura 8mm, cor azul e vermelha.		50	UNIDADE		
12	Borracha branca para ponta de l pis		75	UNIDADE		
13	Borracha Branca, macia, para apagar escrita ... l pis/grafite, L tex, medindo 31mm x21mm x 7mm. Marca de referência: Faber Castell ou similar		70	UNIDADE		
14	Borracha de vinil para grafites com sinta plástica dimensão: 42x21x11 mm		50	UNIDADE		
15	Caixa articulada dupla para correspondência em material acrílico		20	UNIDADE		
16	Caixa fichário 5x8		30	CAIXA		
17	Caixa, arquivo permanente; confeccionada em polionda, 2 pain, is impressos cor preta, impermeável e lavável; dimensões: 350x245x135mm		40	UNIDADE		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



18	Calculadora de boa qualidade com no mínimo 8 dígitos, funções: quatro operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, tecla memória (T-pequena)		14	UNIDADE		
19	Calculadora de mesa 12 dígitos, sem bobina, portátil, porcentagem; raiz quadrada; memória; inversão de sinal; tecla GT; (acumulador automático), duplo zero, tecla MU (mark-up acréscimo de margem percentual), bateria e solar.		10	UNIDADE		
20	Caneta esferográfica cor azul/preta/vermelha, escrita Fina (ponta de 0,7mm) transparente, sextavada, c/ tampa fixada sob pressão na cor da tinta		200	UNIDADE		
21	Caneta hidrocor com 12 Cores, lavável com certificado da fsc.		60	UNIDADE		
22	Caneta hidrocor, não tóxica, ponta fina de poliéster, tinta a base de água. Estojo com 12 cores.		20	CAIXA		
23	Caneta hidrográfica marcadores PACOTE c/ 06 UNIDADE		27	PACOTE		
24	Caneta marca texto cores diversas, com ponta chanfrada em polietileno e Filtro em poliéster, com tinta super fluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para		200	UNIDADE		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



	destacar de qualidade igual ou superior a marca pilot, validade mínima de 11 meses.					
25	Caneta Faber Castel		60	UNIDADE		
26	Caneta retroprojektor cores variadas		95	UNIDADE		
27	Cartolina, cores variadas, dimensões 500 x 660 mm, gramatura 180 g.		50	UNIDADE		
28	Clips 19mm		50	UNIDADE		
29	Clips 32mm		50	UNIDADE		
30	Clips 40mm		50	UNIDADE		
31	Clips pequeno colorido		20	CAIXA		
32	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 10/0		25	CAIXA		
33	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 12/0		20	CAIXA		
34	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 2/0, caixa c/ 100 UNIDADE		15	CAIXA		
35	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 4/0, caixa c/ 100 UNIDADE		50	CAIXA		
36	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 5/0, caixa c/ 100 UNIDADE		50	CAIXA		
37	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 6/0, caixa c/ 50 UNIDADE		50	CAIXA		
38	Clips, papel, aço niquelado, tipo comum, nº 8/0, caixa c/ 25 UNIDADE		40	CAIXA		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



VALOR TOTAL						
LOTE V - MATERIAL DE EXPEDIENTE						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cola branca, uso escolar, cola: papel, cartolina e madeira não tóxica 90g		100	UNIDADE		
2	Cola em bastão 40g, embalagem com sistema giratório, fácil manuseio, atóxica lavável, seca rápido. Faber Castell ou similar.		20	UNIDADE		
3	Cola glitter brilhante não tóxica c/ 25g, aplicação: papel, vidro, cerâmica e artesanato em geral. Cores diversas		40	UNIDADE		
4	Cola para E.V.A e isopor, solúvel em álcool, bico economizador. Embalagem de 35g com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade		80	UNIDADE		
5	Corretivo líquido ... base de água para correções de esferográfica, datilografia e fotocópia, com pincel aplicador. Não tóxico		20	UNIDADE		
6	Envelope correspondência, tipo A-4 medindo:229x324 mm		600	UNIDADE		
7	Envelope kraft (pardo), ofício, confeccionado no papel color plus, tamanho 250mm x 353mm.		180	UNIDADE		
8	Envelope tamanho A3		150	UNIDADE		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



9	Extrator de grampo metal cromado tipo esp tula		20	UNIDADE		
10	Extrator de grampo metal cromado tipo garra -CE-8		10	UNIDADE		
11	Fita adesiva dupla face em papel 19mmx30m		100	UNIDADE		
12	Fita adesiva dupla face em papel 50mmx30m		100	UNIDADE		
13	Fita adesiva empacotadora marron, material polipropileno, tipo gomada, de aproximadamente 48 mm x 50 m, p/ empacotamento de material em papelão.		280	UNIDADE		
14	Fita adesiva larga transparente 48mmx45m		150	UNIDADE		
15	Fita adesiva transparente 12mmx40m		90	UNIDADE		
16	Fita cetin nº. 01 rolo c/ 10mts		30	UNIDADE		
17	Fita crepe com largura 18mm comprimento de 50m		40	UNIDADE		
18	Fita crepe com largura 50mm comprimento de 50m		40	UNIDADE		
19	Fita m,trica c/ 2,00cm		15	UNIDADE		
20	Folha adesiva, tamanho oficio A-4 de cor branca		60	UNIDADE		
VALOR TOTAL						
LOTE VI - MATERIAL DE EXPEDIENTE						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Grampeador de parede		10	UNIDADE		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



2	Grampeador grande para at, 100 folhas (grampo 23/6)		6	UNIDADE		
3	Grampeador MAPED 448/ grampo 24/6 26/6		5	UNIDADE		
4	Grampeador para madeira (tipo pistola)		5	UNIDADE		
5	Grampeador, para ate 15 folhas tipo escritório metal cromado ou pintado - grampos ref. 26/6		10	UNIDADE		
6	Grampeador, para ate 25 folhas tipo escritório metal cromado ou pintado - grampos ref. 26/6		10	UNIDADE		
7	Grampo26/6 CAIXA c/5000		30	CAIXA		
8	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem 26/6 c/ 1000 grampo.		30	CAIXA		
9	Grampo em metal niquelado prateado, c/ proteção anti-ferrugem 26/6 c/ 5000 grampo.		30	CAIXA		
10	Grampo para grampeador ? tipo pistola 106/6		20	CAIXA		
11	Grampo trilho em metal 80 mm, CAIXA 50 UNIDADE		20	CAIXA		
12	Grampo trilho em plástico 80 mm, CAIXA 50 UNIDADE		60	CAIXA		
13	Lfmina para estilete largo		30	UNIDADE		
14	Livro ata c/ 100 folhas, capa dura, lisa, tipo broxura.		5	UNIDADE		
15	Livro ata c/ 200 folhas, capa dura, lisa, tipo		5	UNIDADE		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



	broxura.					
16	Livro ata c/ 50 folhas		5	UNIDADE		
17	Livro de ponto; 04 assinaturas; capa dura; miolo em papel offset; folhas numeradas; formato: 220x320 mm.		10	UNIDADE		
18	Livro de protocolo, capa dura, encadernado com 100 folhas, dimensões mínimas de 215x157 mm		10	UNIDADE		
19	Marcador para quadro branco; apresentação: caneta; cor da tinta: diversas; tinta: não permanente; material: plástico; formato: cilíndrico; tamanho da ponta: 4 mm; carga: pode reabastecer		40	UNIDADE		
20	Marcador permanente ou pincel Atômico na cor azul/ preto/ vermelho		50	UNIDADE		
21	Molha - dedo; aspecto: pasta; fórmula: glicóis, ácido graxo e essência; apresentação: pote plástico redondo; peso: 12 g		60	UNIDADE		
22	Papel 40 QUILO medindo (0,66 x 0,96cm)		60	UNIDADE		
23	Papel camurça medindo 60 x 40 cm, pesando entre 93 a 113/m, cores diversas		100	UNIDADE		
24	Papel cartão tipo granito, cores diversas, material celulose vegetal/alcalino, gramatura 180 g/m ² , 210x297 mm,		200	UNIDADE		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



25	Papel casca de ovo; gramatura: 180g; formato A4.		100	UNIDADE		
26	Papel celofane, formato 50x70 cm ou superior, cores sortidas		100	UNIDADE		
27	Papel colorset (cores divesas)		100	UNIDADE		
28	Papel couchê, gramatura 180g/m2, cores diversas para cópias coloridas, impressão a laser, formato A4. Embalagem com dados de identificação do produto.		90	PACOTE		
29	Papel couchê, gramatura 230g/m2, cores diversas para cópias coloridas, impressão a laser, formato A4. Embalagem com dados de identificação do produto.		90	PACOTE		
30	Papel craft		90	UNIDADE		
31	Papel crepom medindo 48cm x 2,5m.		60	UNIDADE		
32	Papel fotográfico c/ 50		60	PACOTE		
33	Papel laminado impresso com cores vivas e com brilho intenso; 49 cm x 59 cm; Gramatura de 60gr cores diversas.		100	UNIDADE		
34	Papel madeira folha 66cmx96cm, 80grs		50	UNIDADE		
35	Papel micro ondulado decorado, dimensões 50 x 80. Decorações variadas		50	UNIDADE		
36	Papel milimetrado branco 63g/m ² (A4)		50	UNIDADE		
37	Papel presente medindo 50cm x 60cm - estampas diversas		50	UNIDADE		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



38	Papel seda, material celulose vegetal, 60 x 48cm, cores diversas		50	UNIDADE		
39	Papel sulfite 75g, (210X297mm), A4, colorido. Em 5 (cinco) cores diferentes		100	Folha		
40	Papel vergê, gramatura 120 g/mü; formato A4.		50	PACOTE		
41	Papel vergê, gramatura 180 g/mü; formato A4.		50	PACOTE		
42	Papel E. V. A. folha cores diversas		200	UNIDADE		
43	Papel E. V. A. com gliter		200	UNIDADE		
VALOR TOTAL						
LOTE VII - MATERIAL DE EXPEDIENTE						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pasta arquivo registradora A/Z, tamanho ofício, lombada de 50mm, confeccionada em papelão, c/ revestimento externo plastificado, dotada de ferragem e fixador de papeis e trava de segurança das argolas na parte externa.		50	UNIDADE		
2	Pasta arquivo registradora A/Z, tamanho ofício, lombada de 80mm, confeccionada em papelão, c/ revestimento externo plastificado, dotada de ferragem e fixador de papeis, com trava de segurança das argolas na parte externa.		50	UNIDADE		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



3	PASTA AZ capa em papelão, tamanho ofício, lombada de 30mm, 02 argolas fixas de metal na contra capa e com trava de segurança na parte externa, identificador em material plástico, na lateral externa.		50	UNIDADE		
4	Pasta cartão Duplex		20	UNIDADE		
5	Pasta Cat logo		20	UNIDADE		
6	Pasta classificadora		15	UNIDADE		
7	Pasta com grampos		30	UNIDADE		
8	Pasta de polipropileno c/ el stico		70	UNIDADE		
9	Pasta de polipropileno c/ el stico de 19 mm		50	UNIDADE		
10	Pasta de polipropileno c/ el stico de cor azul trans. 42mm		70	UNIDADE		
11	Pasta de polipropileno c/ el stico de cor azul trans. 55mm		60	UNIDADE		
12	Pasta em cartolina plastificada, com abas e el stico, cores diversas		80	UNIDADE		
13	Pasta em cartolina plastificada, com ferragens, cores diversas		80	UNIDADE		
14	Pasta escolar com El stico		400	UNIDADE		
15	Pasta grampo trilho, papel tamanho ofício A-4		60	UNIDADE		
16	Pasta grampo trilho, plástico tamanho ofício A-4		60	UNIDADE		
17	Pasta L A4, plástico transparente		90	UNIDADE		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



18	Pasta para arquivo morto em plástico PP corrugado Formato: 360mmx245mmx133mm		95	UNIDADE		
19	Pasta sanfonada com 31 divisórias		20	UNIDADE		
20	Pasta suspensa; acabamento: marmorizada; cor: castanho; haste: metálico ou plástico; largura: 240 mm; comprimento: 360 mm; acessórios: prendedor interno grampo plástico; visor em acrílico;		200	UNIDADE		
21	Percevejo; material: latão ; tratamento: latonado; formato da cabeça: chata; diâmetro da cabeça: 10 mm ; cor: dourada ; ponta fixadora: ponta fixadora no mínimo com 7mm de comprimento ; unidade de fornecimento: Caixa 100 unidades.		10	CAIXA		
22	Perfurador c/ trava de segurança, régua posicionadora, p/ 30 folhas.		10	UNIDADE		
23	Perfurador c/ trava de segurança, régua posicionadora, p/ 60 folhas.		10	UNIDADE		
24	Perfurador para papel, 2 furos universais, grande de mesa, capacidade para, no mínimo 100 folhas, confeccionado em metal pintado de preto, base plástica com regulador de tamanho do papel para centralização dos furos.		10	UNIDADE		
25	Pincel para EVA (preto)		15	UNIDADE		



Estado do Pará
Governor Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



26	Pincel para tinta guache, tamanho 2		15	UNIDADE		
VALOR TOTAL						
LOTE VIII - MATERIAL DE EXPEDIENTE						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pistola p/ cola quente bastão fino bivoLITROagem 110/220v 40w		10	UNIDADE		
2	Pistola p/ cola quente bastão grosso bivoLITROagem 110/220v 40w		8	UNIDADE		
3	Placa de isopor (10 mm)		30	UNIDADE		
4	Placa de isopor (15 mm)		30	UNIDADE		
5	Placa de isopor (20 mm)		30	UNIDADE		
6	Placa de isopor (25 mm)		30	UNIDADE		
7	Placa de isopor (30 mm)		30	UNIDADE		
8	Placa de isopor (5 mm)		30	UNIDADE		
9	Porta caneta/ clips Organizador de mesa, confeccionado em acrílico fumê, dotado de um porta l pis/canetas, um porta-clips e um porta-lembretes, fixados sobre uma base retangular única de no mínimo 22cm x 6cm.		15	UNIDADE		
10	Porta carimbo para 16 lugares		10	UNIDADE		
11	Porta carimbo para 24 lugares		10	UNIDADE		
12	Porta durex		10	UNIDADE		
13	Prancheta em acrílico tamanho 23x33 cm		20	UNIDADE		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



14	Prendedor de papel com 15mm, tipo grampomol, acondicionado em caixa com 12 unidades, marca CIS, GENMES, ou similar de boa qualidade		10	CAIXA		
15	Prendedor de papel com 32mm, tipo grampomol, acondicionado em caixa com 12 unidades, marca CIS, GENMES, ou similar de boa qualidade		10	CAIXA		
16	Prendedor de papel com 51mm, tipo grampomol, acondicionado em caixa com 12 unidades, marca CIS, GENMES, ou similar de boa qualidade		10	CAIXA		
17	Reabastecedor p/ pincel permanente com 40 ml, azul, vermelho e preto		20	UNIDADE		
18	Régua em alumínio 30 cm		20	UNIDADE		
19	RÉGUA em plástico transparente, medindo 30,0 cm, detalhada em centímetros e milímetros		20	UNIDADE		
20	RÉGUA em plástico transparente, medindo 50,0 cm, detalhada em centímetros e milímetros		20	UNIDADE		
21	Régua em plástico transparente, medindo 90,0 cm, detalhada em centímetros e milímetros		15	UNIDADE		
22	Suporte para canetas		15	UNIDADE		
23	Tesoura de picotar 06 (seis) polegadas em aço, cabo em plástico		20	UNIDADE		
24	Tesoura modelo escolar, em aço niquelado, 04 (quatro) polegadas, sem ponta, cabo em plástico		15	UNIDADE		



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



25	Tesoura, material aço, material cabo polipropileno, comprimento 21cm (uso em escritório, tipo inox)		10	UNIDADE		
26	TNT- tecido não tecido - gramatura mínimo 0.20g med 1,40 x 1 mt, cores diversas.		300	METROS		
27	Papel A4, branco, 210x297mm, não reciclado, 75g, 500 folhas.		300	Resma		
28	Papel ofício 02, branco, não reciclado, 75g 500 folhas		200	Resma		
VALOR TOTAL						
VALOR TOTAL DOS LOTES I, II, III, IV, V, VI, VII e, VII						

Especificação: Material de Consumo.

3.1. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.2. O prazo de vigência da contratação será da data de assinatura do contrato, até 31/12/2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O requisito básico para a aquisição de materiais de consumo, incluindo gêneros alimentícios, materiais de limpeza, descartáveis e materiais de expediente, para atender às demandas da Casa de Apoio e do Escritório de Representação da Prefeitura Municipal de Porto de Moz em Belém, é que os produtos sejam fornecidos por uma empresa devidamente qualificada, licenciada e/ou autorizada, com total competência técnica para o fornecimento e suporte, garantindo a conformidade com as especificações do edital e seus anexos.

6.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Porto de Moz deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

6.2.1. Sustentabilidade:

I. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

I. Materiais - com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.

II. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.2.2. Subcontratação

II. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2.3. Garantia da contratação

a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega dos objetos solicitados é de **10 (dez) dias uteis**, contados da data do (a) pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



7.2.1. Os bens deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pela Secretaria Municipal contratante.

7.2.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (metade) do prazo total recomendado pelo fabricante.

7.3. Garantia, manutenção e assistência técnica:

7.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização:

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica:

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



- 8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 8.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa:

8.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

- 8.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato:

8.9. O gestor do contrato coordenará 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 serviço, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).



8.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.14. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

9.1.1. Os materiais/serviços serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações



constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2. Da liquidação:

- 9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 9.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) O prazo de validade;
 - b) A data da emissão;
 - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) O período respectivo de execução do contrato;
 - e) O valor a pagar; e
 - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 9.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de



acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.3. Forma de pagamento:

- 9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.
- 9.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



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

9.4. Prazo para pagamento:

- 9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.4.2. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 9.4.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 9.4.4. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, no Sistema de Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

10.3. Exigências de habilitação

10.3.1. Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, **as seguintes exigências de qualificação técnica:**

- I. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a



empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais/produtos/equipamentos/serviços compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

11. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

11.1. MÉTODO DE PESQUISA: Nos autos do processo administrativo, verifica-se a realização de pesquisa de preços em observância ao plano de trabalho delineado no Convênio nº 10/2024, conforme determinação contida na Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas no âmbito da Administração.

A consulta visa atender aos preceitos de economicidade, eficiência e transparência, assegurando que os valores contratados sejam compatíveis com os praticados no mercado, conforme dispõe o art. 23, caput, da referida lei, o qual determina que as estimativas sejam embasadas em critérios técnicos e objetivos. Cumpre destacar que a pesquisa de preços constitui instrumento essencial para a verificação da vantajosidade da contratação, conforme doutrina amplamente consolidada, sendo imperioso observar os princípios regentes da Administração Pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme o art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 23, § 1º, estabelece que a Administração deve utilizar, como referência para a estimativa de preços, no mínimo: Contratações similares no âmbito da Administração Pública; Banco de preços disponível no âmbito da Administração;

Dados de painel de preços ou fontes de referência pública;

Orçamentos obtidos junto a fornecedores;

Pesquisas publicadas em mídia especializada ou sítios eletrônicos confiáveis.

No presente caso, verificou-se que a pesquisa de preços foi realizada com estrita observância das normas legais, sendo utilizados parâmetros idôneos para embasar a tomada de decisão administrativa.

Por fim, acolho a pesquisa de preços realizada no âmbito do Convênio nº 10/2024, uma vez que observados os requisitos legais previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a vantajosidade da contratação e o atendimento ao interesse público.

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.083.198,68 (um milhão oitenta e três mil e cento e noventa e oito reais e sessenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 3 deste termo.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para atender a esta demanda estão programadas em Dotação orçamentária própria, prevista no orçamento das Secretarias Municipais de para

GOVERNO MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ – 2024



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



0202 – Gabinete do Prefeito

Dotação: 04 122 0037 2.003 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

0404 – Secretaria de Administração e Planejamento

Dotação: 04 122 0037 2.005 – Manutenção de Agências Distritais “tapara e etc”

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

0404 – Secretaria de Administração e Planejamento

Dotação: 04 122 0037 2.006 – Manutenção de Representação Municipal “Belém”

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

0404 – Secretaria de Administração e Planejamento

Dotação: 04 122 0037 2.007 – Manutenção da Secretaria de Administração

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

0404 – Secretaria de Administração e Planejamento

Dotação: 04 122 0037 2.008 – Manutenção da COMPDEC “COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTECAO E DEFESA CIVIL”

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

0404 – Secretaria de Administração e Planejamento

Dotação: 04 122 0037 2.009 – Manutenção das Atividades da Defesa Civil

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

0404 – Secretaria de Administração e Planejamento

Dotação: 04 126 0037 2.011 – Manutenção do Departamento de Tecnologia “ T.i ”

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

0505 – Secretaria Municipal de Finanças

Dotação: 04 123 0037 2.015 – Manutenção da Secretaria de Finanças



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

0606 – Secretaria de Cultura e Turismo

Dotação: 13 392 0089 2.020 – Manutenção do Departamento de Cultura

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

0606 – Secretaria de Cultura e Turismo

Dotação: 23 813 0750 2.023 – Manutenção do Festival Festsol

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

0606 – Secretaria de Cultura e Turismo

Dotação: 27 812 0750 2.025 – Manutenção do Departamento de Desporto

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

0911 – Secretaria Infraestrutura, Obra e Urbanismo

Dotação: 15 451 0501 2.026 – Manutenção da Secretaria de Infraestrutura

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

0911 – Secretaria Infraestrutura, Obra e Urbanismo

Dotação: 15 452 0507 2.027 – Manutenção do Setor de Limpeza Pública

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

0911 – Secretaria Infraestrutura, Obra e Urbanismo

Dotação: 25 752 0502 2.028 – Manutenção dos Serviços Iluminação Pública

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

1012 – Secretaria de Produção, Abastecimento e Pesca

Dotação: 20 605 0643 2.031 – Manutenção da Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



1315 – Secretaria Municipal do Interior

Dotação: 04 122 0037 2.032 – Manutenção da Secretaria do Interior

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

2201 – Secretaria Municipal da Mulher

Dotação: 08 244 0137 2.093 – Manutenção da Secretaria da Mulher

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

2301 – Secretaria Municipal da Juventude

Dotação: 08 243 0137 2.095 – Manutenção da Secretaria da Juventude

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

2501 – Secretaria Esporte e Lazer

Dotação: 27 812 0750 2.099 – Manutenção da Secretaria Esporte e Lazer

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

2601 – Secretaria de Segurança Pública

Dotação: 06 122 0737 2.100 – Manutenção da Secretaria de Segurança

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

1416 – Serviço Autônomo de Água e Esgoto “SAAE”

Dotação: 17 512 0604 2.033 – Manutenção do SAAE

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;

13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

13.3. Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;



13.4. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;

13.5. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

13.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;

14.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

14.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;

14.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

14.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;

14.6. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;

14.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

14.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;

14.9. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como, salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



14.10. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

14.11. Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

14.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo(s) servidor(es) **Sr^a KATIA LUCIA AZEVEDO DO AMARAL**, matrícula n.º 178055-7, **indicada como futura Fiscal de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação**, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

15.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Porto de Moz/PA, 11 de Dezembro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ-PA
CNPJ Nº 05.183.827/0001-00
ROSIBERGUE TORRES CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A

Prefeitura Municipal de Porto de Moz
Departamento de Licitação

Prezado Sr. Pregoeiro:

A Empresa _____ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, propõe à Prefeitura Municipal de Porto de Moz, a entrega dos serviços abaixo indicados, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

a) Preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

Valor total da proposta R\$ 00,00 (-----)

b) Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços desta Licitação.

c) O prazo de entrega dos produtos/serviços é de ____ (____) a contar do recebimento da nota de empenho ou ordem de serviço.

d) A entrega do objeto será feita nos locais indicados pela Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Porto de Moz, mediante a apresentação da solicitação/ordem de serviço, sem nenhum ônus para essa Prefeitura.

e) Prazo de validade da proposta: (no mínimo de 90 dias).

f) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/ordem de compra/serviço no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, (função na empresa), como responsável legal desta empresa.

g) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente)

h) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Nome e Cargo do Representante da Empresa
RG nº



ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº ____/2024

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pelo Decreto nº de de de 202..., publicada no de de de, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, 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 n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...], 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 mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

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

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade



4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Municipal que não participaram do procedimento de licitação poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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. 24 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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 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 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. 24 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 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

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 fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços 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 fornecedores 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 fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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



5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, 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 ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11. 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.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. 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;

6.1.2. 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;

6.1.3. 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.

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



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

7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

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

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

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

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

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

7.2.6. 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.

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

8.1. 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.



- 8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
 - 8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4. 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 2024.
- 8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2024; ou
 - 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.



9.4. 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:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. 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 2024.

10. DAS PENALIDADES

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

10.2. 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 2024), 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 2024).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

11.2. *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 (....) 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).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s)
fornecedor(s) registrado(s)



ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/2024

CONTRATO Nº XXXXX

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº xxxxx

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxxxxxxxxxx/24

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO
 Nº XXXXXXXX , QUE FAZEM ENTRE SI O
 MUNICÍPIO DE PORTO DE MOZ E A
 EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE PORTO DE MOZ, , CNPJ-MF Nº xxxxxxxxxxxxxxxx, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e do outro lado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ/CPF CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do(a) CPF xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, têm justo e contratado o seguinte:

1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O objeto do presente instrumento é a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX , que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº xxx/2024, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Itens Contratados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



2.1. Este contrato fundamenta-se na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como na licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SRP, nº xxx/2024.

3. DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas no processo licitatório nº xxx/2024 e neste termo contratual;

3.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

I - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

3.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

3.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

3.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que gerou este Contrato, decorrente do(a) PREGÃO ELETRÔNICO SRP de nº xxx/2024.

3.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos produtos/serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

3.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

3.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique com os produtos/serviços.

3.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

3.12. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

3.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

3.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos produtos/serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

3.15. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

3.16. 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



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

3.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

3.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

3.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

3.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

3.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

3.24. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no art. 125 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

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

4.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos/serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



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.

4.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

4.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

4.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA.

4.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

a) 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 prever o atendimento direto, tais como nos produtos/serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) 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; e

d) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

4.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para a entrega dos produtos/serviços objeto do contrato;

4.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos produtos/serviços, após seu recebimento;



4.10. Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

4.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

4.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.13. 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.

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

4.15. Fica designado servidor o(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do RG nº XXXXX e do CPF Nº XXXXXXXXXXXXX, para acompanhar e fiscalizar o presente contrato

5. DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura, extinguindo-se em XXXXXXXXX, podendo ser prorrogado de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

I - Esteja formalmente demonstrado que a forma de execução do contrato tem natureza continuada;

II - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os produtos/serviços tenham sido fornecido regularmente;

III - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na execução do objeto;



IV - Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

V - Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

VI - Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

6. DA RESCISÃO

6.1. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - Der causa à inexecução parcial do contrato;

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos produtos/serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Der 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 contratação sem motivo justificado;



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

IX - Fraudar a contratação 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 contratação;

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

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

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

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem **7.1** deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem **7.1** deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV - Multa:

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

b) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).



7.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

I - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

7.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

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

7.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)



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

7.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8. DO VALOR E DO PAGAMENTO

8.1. O valor total da presente avença é de R\$ xxxxxxxx (valor por extenso).

8.2. 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.

8.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o(a) SECRETARIA/ÓRGÃO atestar a execução do objeto do contrato.

8.5. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorre de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

8.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.7. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



8.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

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

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

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



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



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

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

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

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

8.17. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 124, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5. Caso o IPCA venha a ser extinto) ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



9.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento do(a) PREFEITURA MUNICIPAL/FUNDO MUNICIPAL, na dotação orçamentária Exercício 2024 Atividade XXXXXXXXXXXXXXXX, Classificação econômica XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

I - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. 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.

13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

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



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



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

14. DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

14.1. Fica eleito o Foro da cidade de Porto de Moz, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

14.2. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Porto de Moz - PA, ___/___/___

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ(MF) XXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO(A)