CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais de expediente em geral para atender as necessidades administrativas da Câmara Municipal de Marabá, de acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

1.2 Em conformidade com as justificativas técnicas constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP), os materiais de expediente a serem adquiridos serão reunidos em lotes, de acordo com a natureza semelhante ou complementar de cada grupo de itens.

1.4 Seguem abaixo as planilhas de cada um dos lotes que comporão o certame licitatório, contendo as especificações técnicas, quantitativos e valores unitários e totais correspondentes:

ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATMAT**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO**	**VALOR TOTAL**
1	Apontador de lápis confeccionado em ferro com um furo, lâmina em aço inox	468205	Unidade	150	R$ 0,90	R$ 135,00
2	Borracha apagadora na cor branca	483433	Unidade	400	R$ 1,23	R$ 492,00
3	Caneta esferográfica cor azul escrita média, corpo em plástico transparente com respiradouro, ponta de tungstênio.	293368	Unidade	3.500	R$ 0,90	R$ 3.150,00
4	Caneta esferográfica cor preta escrita média, corpo em plástico transparente com respiradouro, ponta de tungstênio.	293373	Unidade	3.500	R$ 0,98	R$ 3.430,00
5	Caneta esferográfica cor vermelha escrita média, corpo em plástico transparente com respiradouro, ponta de tungstênio.	293369	Unidade	500	R$ 0,98	R$ 490,00
6	Caneta marca texto, material de plástico, ponta chanfrada.	477113	Unidade	1.800	R$ 1,10	R$ 1.980,00
7	Corretivo líquido a base d'agua. Caixa com 12 unidades.	319267	Caixa	20	R$ 27,65	R$ 553,00
8	Lápis preto n° 2. Caixa com 72 unidades.	428204	Caixa	60	R$ 35,25	R$ 2.115,00

LOTE 02 – Materiais de papelaria e impressão – Ampla Concorrência						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATMAT**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO**	**VALOR TOTAL**
1	Resma de papel A4,com 500 folhas cada, com gramatura de 75g/m², formato padrão A4 (210mm X 297mm), cor branca. Caixa com 10 unidades.	254199	Caixa	150	R$ 320,00	R$ 48.000,00
2	Bloco para cópia de cheques com 100 folhas.	619882	Unidade	50	R$ 6,20	R$ 310,00
3	Bobina para Máquina de Calcular 57mm X 30m.	250351	Unidade	50	R$ 2,25	R$ 112,50
4	Envelope ofício na cor branca 11x22cm	459301	Unidade	10.000	R$ 1,01	R$ 10.100,00
5	Envelope saco na cor branca, 16x23cm.	459297	Unidade	20.000	R$ 0,81	R$ 16.200,00
6	Envelope saco na cor branca, 34X24cm.	468313	Unidade	10.000	R$ 0,50	R$ 5.000,00
7	Etiquetas autoadesivas prata ou dourada redonda 16mm, pacote com 210 unidades	628888	Pacote	400	R$ 8,85	R$ 3.540,00
8	Papel vergê 180g/m², na cor branca, caixa com 50 folhas.	622712	Caixa	50	R$ 19,90	R$ 995,00
9	Bloco recado (Post It), autoadesivos, cores variadas, 75X75cm, com 100 folhas.	412152	Unidade	150	R$ 3,79	R$ 568,50
10	Livro Ata, papel sulfite, com 100 folhas, medindo 330x220, capa dura, folhas numeradas.	469001	Unidade	20	R$ 12,00	R$ 240,00
11	Livro Ata, papel sulfite, com 200 folhas, medindo 330x220, capa dura, folhas numeradas.	334682	Unidade	20	R$ 19,00	R$ 380,00
12	Livro protocolo, papel sulfite, com 100 folhas, medindo 150x220, capa dura, folhas numeradas.	359650	Unidade	30	R$ 12,79	R$ 383,70

LOTE 03 – Materiais de organização e arquivamento – Exclusivo para ME/EPP						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATMAT**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO**	**VALOR TOTAL**
1	Caixa arquivo morto polionda 350X130X250mm, na cor azul.	622662	Unidade	1.500	R$ 5,00	R$ 7.500,00
2	Clipe em aço niquelado 3/0 caixa com 100 unidades	320310	Caixa	900	R$ 3,72	R$ 3.348,00
3	Clipe em aço niquelado 6/0 caixa com 50 unidades	274804	Caixa	600	R$ 5,50	R$ 3.300,00
4	Grampeador em metal 26/6 tipo alicate para 20 folhas	618279	Unidade	50	R$ 15,90	R$ 795,00
5	Grampeador em metal do tipo mesa grande, para 100 folhas.	310235	Unidade	02	R$ 40,37	R$ 80,74
6	Grampos para grampeador 23/13, caixa com 5.000 unidades.	332121	Caixa	05	R$ 14,18	R$ 70,90
7	Grampos para grampeador 26/6, caixa com 5.000 unidades.	290525	Caixa	60	R$ 4,50	R$ 270,00
8	Grampo trilho encadernador em plástico, na cor branca, 80mm, 75g, para 200 fls, pacote com 50 unidades.	366547	Pacote	50	R$ 12,75	R$ 637,50
09	Pasta arquivo classificadora 480g, caixa com 10 unidades.	341827	Caixa	300	R$ 53,06	R$ 15.918,00
10	Pasta arquivo, porta folha, modelo em “L” A4 transparente.	387810	Unidade	200	R$ 1,50	R$ 300,00
11	Pasta arquivo plástica 18mm polionda ofício	423578	Unidade	150	R$ 2,90	R$ 435,00
12	Pasta arquivo plástica 20mm polionda ofício	482237	Unidade	150	R$ 3,53	R$ 529,50
13	Pasta arquivo plástica 32mm polionda ofício	421215	Unidade	150	R$ 3,85	R$ 577,50
14	Pasta plástica A4 com abas e elástico	464326	Unidade	700	R$ 2,50	R$ 1.750,00
15	Pasta registradora AZ lombo largo medindo 315x285mm	616996	Unidade	400	R$ 14,39	R$ 5.756,00

16	Pasta suspensa plástica, incolor/cristal.	313283	Unidade	2.000	R$ 2,20	R$ 4.400,00
VALOR TOTAL DO LOTE:						**R$ 45.668,14**

LOTE 04 – Materiais de uso em geral – Exclusivo para ME/EPP						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATMAT**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO**	**VALOR TOTAL**
1	Cola branca líquida 90g	622132	Unidade	360	R$ 1,79	R$ 644,40
2	Cola branca bastão 21g	356693	Unidade	20	R$ 1,34	R$ 26,80
3	Estilete com corpo em plástico ABS, lâmina larga de 18 mm, com trava da lâmina.	622133	Unidade	200	R$ 3,89	R$ 778,00
4	Extrator de grampo espátula em aço inox	429012	Unidade	50	R$ 1,38	R$ 69,00
5	Fita adesiva 12mm X 40m transparente	289017	Unidade	200	R$ 1,13	R$ 226,00
6	Fita adesiva 45mm X 30m transparente	481050	Unidade	200	R$ 6,66	R$ 1.332,00
7	Liga elástica amarela n° 18, pacote com 100g.	401408	Pacote	30	R$ 4,28	R$ 128,40
8	Lixeira em polipropileno 15 litros com pedal e tampa	443238	Unidade	10	R$ 20,43	R$ 204,30
9	Molha dedos com glicerina	386807	Unidade	65	R$ 2,58	R$ 167,70
10	Perfurador de papel em estrutura metálica, 2 pinos de duplo corte 6mm, distância de 80mm entre furos, base de plástico antiderrapante destacável, alavanca suspensa por molas, com capacidade de perfurar 20 folhas.	486502	Unidade	40	R$ 23,40	R$ 936,00

11	Perfurador de papel em estrutura metálica, 2 pinos de duplo corte 6mm, distância de 80mm entre furos, base de plástico antiderrapante destacável, alavanca suspensa por molas, com capacidade de perfurar 50 folhas.	434707	Unidade	20	R$ 66,94	R$ 1.338,80
12	Régua 30cm confeccionada em poliestireno transparente, com impressão de graduação em milímetros e centrímetros.	607725	Unidade	200	R$ 1,25	R$ 250,00
13	Tesoura em aço inox, medindo 13cm, cabo em plástico, corte liso sem ponta.	461462	Unidade	50	R$ 6,37	R$ 318,50
14	Tesoura em aço inox, medindo 20cm, cabo em plástico, corte liso com ponta.	483880	Unidade	20	R$ 9,00	R$ 180,00
15	Pilha AA alcalina	419859	Unidade	500	R$ 3,00	R$ 1.500,00
16	Pilha AAA alcalina	432380	Unidade	500	R$ 3,85	R$ 1.925,00
VALOR TOTAL DO LOTE:						**R$ 10.024,90**

1.5 Segue abaixo as planilhas de cada um dos lotes/grupo de itens que comporão o certame licitatório, **com a indicação da quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens**, em cumprimento às exigências do artigo 82, inciso II, da Lei n° 14.133/2021.

LOTE 01 – Materiais de escrita e correção					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**REQUISIÇÃO MÍNIMA POR PEDIDO**	**REQUISIÇÃO MÁXIMA POR PEDIDO**	**QUANTIDADE TOTAL**
1	Apontador de lápis confeccionado em ferro com um furo, lâmina em aço inox	Unidade	10	50	150
2	Borracha apagadora na cor branca	Unidade	40	80	400
3	Caneta esferográfica cor azul escrita média, corpo em plástico transparente com respiradouro, ponta de tungstênio.	Unidade	100	400	3.500

4	Caneta esferográfica cor preta escrita média, corpo em plástico transparente com respiradouro, ponta de tungstênio.	Unidade	100	400	3.500
5	Caneta esferográfica cor vermelha escrita média, corpo em plástico transparente com respiradouro, ponta de tungstênio.	Unidade	50	100	500
6	Caneta marca texto, material de plástico, ponta chanfrada.	Unidade	24	72	1.800
7	Corretivo líquido a base d'agua. Caixa com 12 unidades.	Caixa	2	4	20
8	Lápis preto n° 2. Caixa com 72 unidades.	Caixa	2	4	60

ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**REQUISIÇÃO MÍNIMA POR PEDIDO**	**REQUISIÇÃO MÁXIMA POR PEDIDO**	**QUANTIDADE TOTAL**
1	Resma de papel A4,com 500 folhas cada, com gramatura de 75g/m², formato padrão A4 (210mm X 297mm), cor branca. Caixa com 10 unidades.	Caixa	10	20	150
2	Bloco para cópia de cheques com 100 folhas.	Unidade	2	6	50
3	Bobina para Máquina de Calcular 57mm X 30m.	Unidade	2	20	50
4	Envelope ofício na cor branca 11x22cm.	Unidade	100	1.000	10.000
5	Envelope saco na cor branca, 16x23cm.	Unidade	100	500	20.000
6	Envelope saco na cor branca, 34X24cm.	Unidade	100	1.000	10.000
7	Etiquetas autoadesivas prata ou dourada redonda 16mm, pacote com 210 unidades	Pacote	2	20	400
8	Papel vergê 180g/m², na cor branca, caixa com 50 folhas.	Caixa	2	10	50
9	Bloco recado (Post It), autoadesivos, cores variadas, 75X75cm, com 100 folhas.	Unidade	2	10	150

10	Livro Ata, papel sulfite, com 100 folhas, medindo 330x220, capa dura, folhas numeradas.	Unidade	1	10	20
11	Livro Ata, papel sulfite, com 200 folhas, medindo 330x220, capa dura, folhas numeradas.	Unidade	1	10	20
12	Livro protocolo, papel sulfite, com 100 folhas, medindo 150x220, capa dura, folhas numeradas.	Unidade	1	15	30

LOTE 03 – Materiais de organização e arquivamento					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**REQUISIÇÃO MÍNIMA POR PEDIDO**	**REQUISIÇÃO MÁXIMA POR PEDIDO**	**QUANTIDADE TOTAL**
1	Caixa arquivo morto polionda 350X130X250mm, na cor azul.	Unidade	10	100	1.500
2	Clipe em aço niquelado 3/0 caixa com 100 unidades	Caixa	1	100	900
3	Clipe em aço niquelado 6/0 caixa com 50 unidades	Caixa	1	100	600
4	Grampeador em metal 26/6 tipo alicate para 20 folhas	Unidade	1	15	50
5	Grampeador em metal do tipo mesa grande, para 100 folhas.	Unidade	1	02	02
6	Grampos para grampeador 23/13, caixa com 5.000 unidades.	Caixa	1	02	05
7	Grampos para grampeador 26/6, caixa com 5.000 unidades.	Caixa	1	20	60
8	Grampo trilho encadernador em plástico, na cor branca, 80mm, 75g, para 200 fls, pacote com 50 unidades.	Pacote	01	20	50
9	Pasta arquivo classificadora 480g, caixa com 10 unidades.	Caixa	01	05	300
10	Pasta arquivo, porta folha, modelo em “L” A4 transparente.	Unidade	01	20	200
11	Pasta arquivo plástica 18mm polionda ofício	Unidade	01	20	150
12	Pasta arquivo plástica 20mm polionda ofício	Unidade	01	20	150

13	Pasta arquivo plástica 32mm polionda ofício	Unidade	01	20	150
14	Pasta plástica A4 com abas e elástico	Unidade	01	200	700
15	Pasta registradora AZ lombo largo medindo 315x285mm	Unidade	01	200	400
16	Pasta suspensa plástica, incolor/cristal.	Unidade	01	200	2.000

ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**REQUISIÇÃO MÍNIMA POR PEDIDO**	**REQUISIÇÃO MÁXIMA POR PEDIDO**	**QUANTIDADE TOTAL**
1	Cola branca líquida 90g	Unidade	01	50	360
2	Cola branca bastão 21g	Unidade	01	10	20
3	Estilete com corpo em plástico ABS, lâmina larga de 18 mm, com trava da lâmina.	Unidade	01	40	200
4	Extrator de grampo espátula em aço inox	Unidade	01	40	50
5	Fita adesiva 12mm X 40m transparente	Unidade	01	10	200
6	Fita adesiva 45mm X 30m transparente	Unidade	01	30	200
7	Liga elástica amarela n° 18, pacote com 100g.	Pacote	01	10	30
8	Lixeira em polipropileno 15 litros com pedal e tampa	Unidade	01	05	10
9	Molha dedos com glicerina	Unidade	01	05	65
10	Perfurador de papel em estrutura metálica, 2 pinos de duplo corte 6mm, distância de 80mm entre furos, base de plástico antiderrapante destacável, alavanca suspensa por molas, com capacidade de perfurar 20 folhas.	Unidade	01	30	40

11	Perfurador de papel em estrutura metálica, 2 pinos de duplo corte 6mm, distância de 80mm entre furos, base de plástico antiderrapante destacável, alavanca suspensa por molas, com capacidade de perfurar 50 folhas.	Unidade	01	10	20
12	Régua 30cm confeccionada em poliestireno transparente, com impressão de graduação em milímetros e centrímetros.	Unidade	01	40	200
13	Tesoura em aço inox, medindo 13cm, cabo em plástico, corte liso sem ponta.	Unidade	01	40	50
14	Tesoura em aço inox, medindo 20cm, cabo em plástico, corte liso com ponta.	Unidade	01	10	20
15	Pilha AA alcalina	Unidade	10	200	500
16	Pilha AAA alcalina	Unidade	10	200	500

1.6 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).
1.7 Os objetos desta contratação não se enquadram como sendo bens de luxo.
1.8 A Câmara Municipal de Marabá ainda não possui catálogo próprio de padronização de compras. A teor do artigo 27 da Resolução da Mesa Diretora n° 01/2026 – CMM, enquanto não for elaborado o catálogo próprio, deverá ser adotado, nos termos do artigo 19, inciso II, da Lei n° 14.133/2021, o catálogo de materiais (CATMAT) e o catálogo de serviços (CATSER) do Poder Executivo Federal. Por esta razão, neste Termo de Referência utilizou-se o código CATMAT de cada um dos itens que compõem o objeto da presente licitação, disponível no sítio governamental (Compras.gov.br).
1.9 Os bens objeto da presente contratação serão fornecidos em caráter contínuo, tendo em vista que os materiais de expediente são insumos indispensáveis para a manutenção da atividade administrativa, representando, portanto, necessidade permanente da Administração Pública, conforme definição contida no artigo 6°, inciso XV, da Lei n° 14.133/2021.
1.10 O prazo de vigência das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços (ARP) será aquele necessário para a efetiva conclusão do seu objeto (fornecimento/entrega dos materiais de expediente demandados).
1.11 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência de cada um dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços (ARP).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A demanda foi formalizada pelo Departamento de Infraestrutura da Câmara Municipal de Marabá, que identificou a necessidade de aquisição de materiais de expediente em geral para reposição do estoque do almoxarifado institucional. Esses materiais são indispensáveis para o funcionamento regular dos diversos setores administrativos e legislativos da Câmara Municipal, sendo amplamente utilizados na produção de documentos, tramitação de processos, organização e arquivamento de documentos públicos, bem como no suporte às atividades administrativas e parlamentares.

2.2 A reposição periódica desses insumos é necessária para evitar desabastecimentos que possam comprometer a continuidade e a eficiência das atividades institucionais. Nesse sentido, a contratação

pretendida visa assegurar a disponibilidade contínua de materiais essenciais ao desempenho das funções administrativas e legislativas da Câmara Municipal, contribuindo para a adequada prestação dos serviços públicos e para o atendimento das demandas da sociedade.

2.3 Registra-se que o objeto da contratação se encontra alinhado ao planejamento do órgão, estando previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução definida consiste na aquisição de materiais de expediente em geral, destinados à reposição e manutenção do estoque de almoxarifado da Câmara Municipal de Marabá, garantindo a disponibilidade contínua de insumos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, legislativas e de apoio da instituição. A contratação abrangerá itens de papelaria, impressão, escrita, organização, arquivamento e materiais de escritório em geral, usualmente utilizados nas rotinas administrativas do setor público, tais como papel A4, canetas, lápis, envelopes, pastas, arquivos, clips, cola, grampeadores, entre outros materiais de escritório correlatados.

3.2 O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade administrativa, mediante requisições emitidas pelo setor responsável pelo almoxarifado, com entrega no Departamento de Infraestrutura da Câmara Municipal, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de uso.

3.3 Por se tratar de bens de consumo de natureza comum, não se aplicam exigências relacionadas à manutenção ou assistência técnica, cabendo à contratada apenas assegurar a substituição de produtos que apresentem defeitos ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4 Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, os materiais serão adquiridos, armazenados e distribuídos aos Departamentos da Câmara Municipal de Marabá conforme a demanda institucional, sendo utilizados nas rotinas de produção documental, organização e tramitação de processos administrativos e legislativos.

3.5 Ademais, para assegurar maior eficiência administrativa e continuidade do abastecimento institucional, **admite-se a possibilidade de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) por mais 12 (doze) meses, com renovação dos quantitativos inicialmente registrados, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados**, nos termos da jurisprudência do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (Resolução de Consulta n° 17.345/2025), o que possibilitará otimizar o atendimento das necessidades administrativas sem a necessidade imediata de realização de novo certame licitatório.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para assegurar que os materiais de expediente a serem adquiridos atendam adequadamente às necessidades administrativas da Câmara Municipal de Marabá, a futura contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, considerando a natureza dos bens de consumo que compõem o objeto da contratação.

Requisitos de desempenho

4.2 Os materiais de expediente deverão apresentar desempenho adequado às atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal, garantindo eficiência e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em rotinas de escritório. Itens como canetas esferográficas, marcadores de texto, lápis, pincéis atômicos, corretivos líquidos e tintas para carimbo deverão possuir escrita fluida e uniforme, sem falhas. Materiais como grampeadores, perfuradores de papel, estiletes e tesouras deverão apresentar funcionamento adequado, resistência e segurança no manuseio. As pilhas alcalinas e recarregáveis deverão possuir desempenho compatível com sua finalidade de uso em equipamentos eletrônicos utilizados na rotina administrativa, com segurança e durabilidade.

Requisitos de qualidade

4.3 Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e fabricados com materiais de qualidade compatíveis com os padrões usuais de mercado. Os itens deverão apresentar acabamento adequado, resistência e durabilidade, sem defeitos de fabricação. Materiais como papel A4, papel vergê, envelopes, livros de ata e livros de protocolo deverão possuir gramatura, acabamento e resistência adequados para uso institucional. Itens metálicos, como clipes niquelados, grampos, extratores de grampo e tesouras, deverão possuir tratamento anticorrosivo ou acabamento apropriado para garantir maior durabilidade.

Requisitos de funcionalidade

4.4 Os materiais deverão ser plenamente compatíveis com as rotinas administrativas e com os equipamentos utilizados pela Câmara Municipal de Marabá. O papel A4 deverá possuir gramatura de 75 g/m², formato padrão (210 mm x 297 mm) e acondicionamento em resmas com 500 folhas, sendo adequado para uso em impressoras e copiadoras. Pastas, caixas de arquivo, livros administrativos e demais itens de organização deverão possuir dimensões e características que permitam o correto arquivamento e organização de documentos. Grampeadores, perfuradores e demais instrumentos de escritório deverão ser compatíveis com os respectivos insumos utilizados.

Requisitos de entrega e prazos

4.5 O fornecimento dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade administrativa da Câmara Municipal de Marabá, mediante requisições emitidas pelo setor responsável pelo almoxarifado. Os produtos deverão ser entregues no Departamento de Infraestrutura da Câmara Municipal de Marabá, devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso e dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência ou no instrumento contratual. Eventuais produtos entregues em desacordo com as especificações ou que apresentem defeitos deverão ser substituídos de forma imediata pela contratada, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

Requisitos de adequação legal, normativa e de sustentabilidade ambiental:

4.6 Sempre que aplicável, os materiais fornecidos deverão observar critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade com as diretrizes das contratações públicas sustentáveis. Produtos à base de papel, como papel A4, papel vergê, envelopes, blocos de recado e livros administrativos, deverão, preferencialmente, ser provenientes de processos produtivos ambientalmente responsáveis, podendo possuir certificação de manejo florestal sustentável ou equivalente. Sempre que possível, deverão ser priorizadas embalagens recicláveis ou produzidas com menor impacto ambiental.

4.7 No caso específico das pilhas alcalinas e pilhas recarregáveis (AA e AAA), os produtos deverão atender às normas técnicas e regulamentações ambientais aplicáveis, especialmente quanto à composição química e à destinação ambientalmente adequada após o uso. Deverão observar as diretrizes estabelecidas pela Resolução CONAMA nº 401/2008, ou outra que venha a substituí-la, que disciplina os limites de substâncias potencialmente nocivas e estabelece responsabilidades relacionadas à logística reversa desses produtos.

Requisitos de garantia

4.8 Os produtos fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação ou falhas de funcionamento, quando aplicável. Caso sejam identificadas inconformidades, avarias decorrentes do transporte ou produtos em desacordo com as especificações estabelecidas, a contratada deverá realizar a substituição dos itens no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional. Essa garantia visa assegurar a qualidade dos materiais fornecidos e a adequada aplicação dos recursos públicos na contratação.

Subcontratação

4.9 Diante da natureza do objeto da presente contratação, não se mostra necessária nem adequada a previsão de subcontratação para a execução contratual. Trata-se de fornecimento de bens padronizados, amplamente disponíveis no mercado, cuja entrega pode ser realizada diretamente pela empresa contratada, sem demandar a execução de atividades especializadas ou a participação de terceiros.

4.10 Além disso, a vedação à subcontratação contribui para simplificar a gestão e a fiscalização contratual, permitindo à Administração manter relação direta com o fornecedor responsável pela entrega dos materiais e pelo cumprimento das obrigações contratuais. Dessa forma, evita-se a fragmentação da responsabilidade pela execução do objeto, reduzindo riscos de falhas no fornecimento e facilitando a aplicação de eventuais medidas administrativas em caso de inadimplemento.

4.11 Assim, considerando a simplicidade do objeto e a inexistência de justificativa técnica que recomende a participação de terceiros na execução contratual, define-se que não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.12 Considerando a natureza do objeto da presente contratação, não haverá exigência da garantia da contratação prevista no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.13 A referida contratação envolve o fornecimento de bens de consumo de natureza comum, amplamente disponíveis no mercado fornecedor, com baixo grau de complexidade técnica e risco reduzido quanto à execução contratual. Trata-se de itens padronizados de papelaria, escrita, organização e escritório, cuja entrega ocorre de forma simples, sem necessidade de execução de serviços especializados, instalação de equipamentos ou mobilização significativa de recursos técnicos ou operacionais por parte da contratada.

4.14 Dessa forma, considerando a natureza dos bens a serem adquiridos, o baixo risco associado à execução contratual e a ampla disponibilidade desses produtos no mercado, conclui-se que a não exigência de garantia contratual revela-se medida tecnicamente adequada e proporcional, preservando a competitividade do processo licitatório e atendendo ao princípio da eficiência nas contratações públicas, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte

4.15 Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração Pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor estimado seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.16 No caso da presente licitação, considerando que o valor estimado dos **lotes 01, 03 e 04** não ultrapassa o limite legal de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), **estes 03 (três) lotes serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, em conformidade com o disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.17 Com relação ao **lote 02**, **o mesmo será destinado à ampla concorrência**, uma vez que o seu valor estimado supera o limite legal de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.18 A não aplicação da cota reservada de até 25% para ME e EPP em relação ao **lote 02**, conforme previsto no artigo 48, inciso III, da LC n° 123/2006, justifica-se por razões de ordem técnica e econômica, devidamente evidenciadas no Estudo Técnico Preliminar (item 9 – justificativas para o parcelamento ou não da solução).

4.19 No caso concreto, a contratação foi estruturada em **04 (quatro) lotes de itens correlatos**, com vistas à racionalização do processo de aquisição e à otimização da gestão das Atas de Registro de Preços e respectivos contratos, sendo que a divisão adicional do lote 02 em cota de 25% para ME e EPP comprometeria a lógica de fornecimento integrado adotada no presente certame.

4.20 A fragmentação do lote 02, mediante a criação de cota reservada de 25% para ME e EPP em relação a este lote, implicaria a necessidade de celebração de 02 (duas) Atas de Registro de Preços

para itens que devem ser fornecidos de forma conjunta, o que poderia prejudicar a eficiência logística e operacional da contratação, aumentando o risco de atrasos nas entregas, dificuldades na conferência e controle dos materiais, além da necessidade administrativa de se gerir 02 (duas) Atas de Registro de Preços para os mesmos itens com fornecedores distintos. Tal cenário acarretaria elevação dos custos operacionais da Administração Pública, em desacordo com os princípios da eficiência e da economicidade.

4.21 Ressalta-se ainda que o artigo 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 autoriza a não aplicação do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte quando este não se mostrar vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, hipótese que se verifica no presente caso.

4.22 Dessa forma, considerando que a contratação por lote, com adjudicação a um único fornecedor, mostra-se mais adequada para assegurar a eficiência técnica, a padronização do fornecimento e a adequada gestão contratual, conclui-se pela **inviabilidade técnica e econômica da aplicação da cota reservada de 25% para ME e EPP no lote 02**, sendo justificável sua destinação à ampla concorrência, em conformidade com a legislação aplicável (artigo 49, inciso III, da Lei Complementar n° 123/2006).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1 Os materiais de expediente deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento da solicitação emitida pelo Departamento de Infraestrutura da Câmara Municipal de Marabá.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os materiais de expediente deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Marabá, localizada na Avenida Hiléia, INCRA, BR-230, Amapá, Marabá - PA, CEP: 68500-450, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas, junto ao Departamento de Infraestrutura.

Garantia e substituição

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

5.5 A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante.

5.6 Os itens que apresentarem vícios ou defeitos no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores.

5.7 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, já incluído nesse prazo o tempo necessário para eventual retirada e devolução do bem, a cargo do Contratado.

5.8 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 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.

6.3 As comunicações entre o órgão 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.
6.4 O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão 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
6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos do artigo 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização técnica
6.7 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.
6.8 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.
6.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.
6.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6.12 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.

Fiscalização administrativa
6.13 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.
6.14 Caso ocorra 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.
6.15 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do contrato
6.16 Cabe ao gestor do contrato:
6.16.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de 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.
6.16.2 acompanhar 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.
6.16.3 acompanhar 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.
6.16.4 emitir 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.
6.16.5 tomar 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.
6.16.6 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.
6.16.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
7.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
7.2.4 Multa:
7.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
7.2.4.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
7.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou

cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

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

7.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

7.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

7.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante; e

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10 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.

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

7.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação

da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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.

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

7.14 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022 (Regulamentado aplicado no âmbito do Município de Marabá, por força do artigo 187 da Lei n° 14.133/2021).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

8.1 Os bens objeto da presente contratação serão recebidos provisoriamente no prazo de até 15 (quinze) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4 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.

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

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

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

8.7 As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso dos bens correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

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

8.9 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.
8.10 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;
8.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no presente Termo de Referência e no edital do certame.
8.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
8.13 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.
8.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
8.15 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
8.16 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.

Prazo de pagamento
8.17 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;
8.18 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento
8.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado;
8.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
8.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8.22 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
8.23 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
Reajuste
8.24 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, realizado em **18/03/2026**.
8.25 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo

Contratante, do índice IPCA (índice oficial da inflação no país), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
8.26 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.27 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
8.28 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
8.29 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
8.30 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.
8.31 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **licitação**, na modalidade **pregão**, sob a **forma eletrônica**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, tendo como critério de julgamento o **menor preço por lote/grupo de itens**, conforme justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e permissivo legal do artigo 82, §1° da Lei n° 14.133/2021.

Forma de fornecimento
9.2 O fornecimento dos bens será realizado de forma parcelada e continuada, de acordo com a necessidade administrativa de reposição do estoque de almoxarifado da Câmara Municipal de Marabá.

Critérios de aceitabilidade de preços
9.3 Tendo em vista tratar-se de contratação para registro de preços com adoção do critério de julgamento de menor preço por lote/grupo de itens, e ante a exigência legal contida no §1° do artigo 82 da Lei n° 14.133/2021, fica definido que o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos no presente certame será aquele definido nas 05 (cinco) tabelas de composição de preços de cada um lotes/grupo de itens constante do item 1 deste Termo de Referência, indicados nos campos "**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO**".

Exigências de habilitação
9.4 Para fins de habilitação deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica
9.5 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
9.6 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.7 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
9.8 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
9.9 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
9.10 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
9.11 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
9.12 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
9.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

Qualificação Econômico-Financeira
9.22 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
9.23 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
9.24 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **dois últimos exercícios sociais** **OU** do **último exercício social**, conforme o caso, já

exigíveis e apresentados na forma da lei (artigo 69, inciso I e §6° da Lei n° 14.133/2021), comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.25 Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação**;
9.26 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
9.27 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
9.28 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;
9.29 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
9.30 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica
9.31 Nos termos do artigo 67, inciso VI, da Lei n° 14.133/2021, a documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita à declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Disposições gerais sobre habilitação
9.32 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;
9.33 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
9.34 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável é de **R$ 153.867,74 (cento e cinquenta e três mil oitocentos e sessenta e sete reais e setenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários máximos apostos nas 04 (quatro) tabelas de composição de preços de cada um dos lotes/grupos de itens constantes do item 1 deste Termo de Referência.

10.2 Por se tratar de licitação para Registro de Preços, 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:

a) 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

c) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Marabá.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.3 Classificação Orçamentária: 10.01.0101.01.031.0001.2001 – Manutenção da Câmara Municipal.

11.4 Fonte de Recursos: Própria.

11.5 Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de consumo.

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

Marabá/PA, 18 de março de 2026.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência	
Nome: Rômulo Barbosa Lima	
Matrícula: 001816	**Membro da Comissão Permanente de Contratação.**
Nome: João Carlos Gava Júnior	
Matrícula: 001402	**Membro da Comissão Permanente de Contratação**

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. DADOS DO PROPONENTE:

EMPRESA:
CNPJ/MF:
ENDEREÇO:
RESPONSÁVEL:
CARGO/FUNÇÃO:
CPF:
E-MAIL:
TELEFONE DE CONTATO:
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: **60 (sessenta) dias**

2. OBJETO DA PROPOSTA

Pregão Eletrônico n° 07/2026 – CMM, que tem como objeto o registro de preços para aquisição futura de materiais de expediente em geral (materiais de papelaria e impressão, escrita e correção, organização e arquivamento e materiais de escritório em geral), para fins de reposição de estoque do almoxarifado da Câmara Municipal de Marabá.

3. PROPOSTA DE PREÇOS PARA OS LOTES QUE COMPÕEM O CERTAME LICITATÓRIO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PROPOSTA VALOR UNITÁRIO DO ITEM (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Apontador de lápis confeccionado em ferro com um furo, lâmina em aço inox	468205	Unidade	150		
2	Borracha apagadora na cor branca	483433	Unidade	400		
3	Caneta esferográfica cor azul escrita média, corpo em plástico transparente com respiradouro, ponta de tungstênio.	293368	Unidade	3.500		
4	Caneta esferográfica cor preta escrita média, corpo em plástico transparente com respiradouro, ponta de tungstênio.	293373	Unidade	3.500		
5	Caneta esferográfica cor vermelha escrita média, corpo em plástico transparente com respiradouro, ponta de tungstênio.	293369	Unidade	500		

6	Caneta marca texto, material de plástico, ponta chanfrada.	477113	Unidade	1.800		
7	Corretivo líquido a base d'agua. Caixa com 12 unidades.	319267	Caixa	20		
8	Lápis preto n° 2. Caixa com 72 unidades.	428204	Caixa	60		

PROPOSTA PARA O LOTE 02 – Materiais de papelaria e impressão – Ampla Concorrência						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATMAT**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**PROPOSTA VALOR UNITÁRIO DO ITEM (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	Resma de papel A4,com 500 folhas cada, com gramatura de 75g/m², formato padrão A4 (210mm X 297mm), cor branca. Caixa com 10 unidades.	254199	Caixa	150		
2	Bloco para cópia de cheques com 100 folhas.	619882	Unidade	50		
3	Bobina para Máquina de Calcular 57mm X 30m.	250351	Unidade	50		
4	Envelope ofício na cor branca 11x22cm	459301	Unidade	10.000		
5	Envelope saco na cor branca, 16x23cm.	459297	Unidade	20.000		
6	Envelope saco na cor branca, 34X24cm.	468313	Unidade	10.000		
7	Etiquetas autoadesivas prata ou dourada redonda 16mm, pacote com 210 unidades	628888	Pacote	400		
8	Papel vergê 180g/m², na cor branca, caixa com 50 folhas.	622712	Caixa	50		
9	Bloco recado (Post It), autoadesivos, cores variadas, 75X75cm, com 100 folhas.	412152	Unidade	150		
10	Livro Ata, papel sulfite, com 100 folhas, medindo 330x220, capa dura, folhas numeradas.	469001	Unidade	20		

11	Livro Ata, papel sulfite, com 200 folhas, medindo 330x220, capa dura, folhas numeradas.	334682	Unidade	20		
12	Livro protocolo, papel sulfite, com 100 folhas, medindo 150x220, capa dura, folhas numeradas.	359650	Unidade	30		

PROPOSTA PARA O LOTE 03 – Materiais de organização e arquivamento – Exclusivo para ME/EPP						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATMAT**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**PROPOSTA VALOR UNITÁRIO DO ITEM (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	Caixa arquivo morto polionda 350X130X250mm, na cor azul.	622662	Unidade	1.500		
2	Clipe em aço niquelado 3/0 caixa com 100 unidades	320310	Caixa	900		
3	Clipe em aço niquelado 6/0 caixa com 50 unidades	274804	Caixa	600		
4	Grampeador em metal 26/6 tipo alicate para 20 folhas	618279	Unidade	50		
5	Grampeador em metal do tipo mesa grande, para 100 folhas.	310235	Unidade	02		
6	Grampos para grampeador 23/13, caixa com 5.000 unidades.	332121	Caixa	05		
7	Grampos para grampeador 26/6, caixa com 5.000 unidades.	290525	Caixa	60		
8	Grampo trilho encadernador em plástico, na cor branca, 80mm, 75g, para 200 fls, pacote com 50 unidades.	366547	Pacote	50		
09	Pasta arquivo classificadora 480g, caixa com 10 unidades.	341827	Caixa	300		
10	Pasta arquivo, porta folha, modelo em “L” A4 transparente.	387810	Unidade	200		

11	Pasta arquivo plástica 18mm polionda ofício	423578	Unidade	150		
12	Pasta arquivo plástica 20mm polionda ofício	482237	Unidade	150		
13	Pasta arquivo plástica 32mm polionda ofício	421215	Unidade	150		
14	Pasta plástica A4 com abas e elástico	464326	Unidade	700		
15	Pasta registradora AZ lombo largo medindo 315x285mm	616996	Unidade	400		
16	Pasta suspensa plástica, incolor/cristal.	313283	Unidade	2.000		

PROPOSTA PARA O LOTE 04 – Materiais de uso em geral – Exclusivo para ME/EPP						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATMAT**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**PROPOSTA VALOR UNITÁRIO DO ITEM (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	Cola branca líquida 90g	622132	Unidade	360		
2	Cola branca bastão 21g	356693	Unidade	20		
3	Estilete com corpo em plástico ABS, lâmina larga de 18 mm, com trava da lâmina.	622133	Unidade	200		
4	Extrator de grampo espátula em aço inox	429012	Unidade	50		
5	Fita adesiva 12mm X 40m transparente	289017	Unidade	200		
6	Fita adesiva 45mm X 30m transparente	481050	Unidade	200		
7	Liga elástica amarela n° 18, pacote com 100g.	401408	Pacote	30		
8	Lixeira em polipropileno 15 litros com pedal e tampa	443238	Unidade	10		
9	Molha dedos com glicerina	386807	Unidade	65		

10	Perfurador de papel em estrutura metálica, 2 pinos de duplo corte 6mm, distância de 80mm entre furos, base de plástico antiderrapante destacável, alavanca suspensa por molas, com capacidade de perfurar 20 folhas.	486502	Unidade	40		
11	Perfurador de papel em estrutura metálica, 2 pinos de duplo corte 6mm, distância de 80mm entre furos, base de plástico antiderrapante destacável, alavanca suspensa por molas, com capacidade de perfurar 50 folhas.	434707	Unidade	20		
12	Régua 30cm confeccionada em poliestireno transparente, com impressão de graduação em milímetros e centrímetros.	607725	Unidade	200		
13	Tesoura em aço inox, medindo 13cm, cabo em plástico, corte liso sem ponta.	461462	Unidade	50		
14	Tesoura em aço inox, medindo 20cm, cabo em plástico, corte liso com ponta.	483880	Unidade	20		

Marabá/PA ,_____ de _____ de 2026.

_____

Nome da proponente

Assinatura do responsável da proponente

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa....., com sede na……, inscrita no (razão social da empresa) (endereço), CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a)....., Carteira de Identidade nº .....e do CPF nº……, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 07/2026 da Câmara Municipal de Marabá, bem como que aceita todas as condições estabelecidas no Edital do referido certame.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....

(local e data)

.....

Assinatura do Representante legal e número do CPF ou outro documento legalmente aceito

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio
Pregão Eletrônico nº 07/2026
Processo Administrativo nº 18/2026

Prezados Senhores:

A empresa .....(razão social da empresa) pessoa jurídica de direito privado,....., com sede na .....(endereço)....., inscrita social no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal .....(nome)....., ...(nacionalidade)....., ... (estado civil)....., ...(profissão)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº .....e do CPF nº....., sob as penas previstas na Lei nº. 14.133/2021, DECLARA que na condição (de microempresa, possui receita bruta compatível com o disposto no art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006) ou (de empresa de pequeno porte, possui receita bruta compatível com o disposto no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006), assim como, que não possui nenhum dos impedimentos elencados no §4º do mesmo artigo.

DECLARA ainda que no ano-calendário de realização da presente licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 4°, §2° e §3° da Lei n° 14.133/2021.

.....

(local e data)

.....

carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal e número do CPF ou outro documento legalmente aceito

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

DECLARAÇÃO

A empresa _____(Razão Social da empresa)_____inscrita no CNPJ nº_____por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____(órgão emissor e unidade da federação) e do CPF nº._____ DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (_).

OBSERVAÇÃO: Caso a empresa empregue menor, a partir de 14(quatorze) anos, assinalar a ressalva acima.

Local e data

Nome/ Assinatura do Representante Legal da empresa/N° do CPF.

ANEXO VI

MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

A Empresa.....(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., DECLARA, para os devidos fins, que atende à legislação quanto ao cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem ainda que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e artigo 63 e 92 da Lei Federal nº 14.133/21.

Local (cidade/estado)..... e data: ……de.....2025.

Nome/Assinatura do Representante Legal da empresa/N° do CPF

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ___/2026-CMM

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ/PA E A EMPRESA_____, TENDO COMO OBJETO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA REPOSIÇÃO DO ESTOQUE DE ALMOXARIFADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ/PA**, órgão do Poder Legislativo municipal, com sede nesta cidade, à Rodovia Transamazônica, s/n, esquina com a Avenida Hiléia, Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá, Marabá/PA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.302.816/0001-20, representada neste ato por seu Presidente **Sr. ILKER MORAES FERREIRA**, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF nº 659.162.802-97, portador do RG nº 3359377 SSP/PA, residente e domiciliado à Travessa Augusto Dias, 451, Casa B, CEP 68500-190, Marabá/PA, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço_____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato devidamente representada por seu sócio(a) adminstrador(a)_____, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n° 18/2026-CMM, e em observância às disposições da Lei n° 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente contrato administrativo, decorrente do Pregão Eletrônico n° 07/2026 – CMM e respectiva Ata de Registro de Preços n°_____, mediante as cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e se obrigam a cumprir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de materiais de expediente para reposição do estoque de almoxarifado da Câmara Municipal de Marabá, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

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

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital do Pregão eletrônico n° 07/2026 – CMM;

1.3.3 A Proposta de preços da empresa CONTRATADA;

1.3.4 Todos os anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O presente contrato terá a duração necessária para o fornecimento dos objetos nele especificados, conforme definido no Termo de Referência e no Edital do certame.

2.2 O prazo de vigência do contrato será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. O presente contrato não admitirá a subcontratação, devendo o objeto contratual ser executado diretamente pela empresa CONTRATADA, de acordo com as especificações e quantitativos descritos no Termo de Referência e na proposta

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor total da presente contratação é de R$_____;

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

6. CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

6.1 O prazo para pagamento da CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2 As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1 Em caso de necessidade de reajustamento dos valores contratuais, o reajuste será calculado com base na variação do índice oficial da inflação no país (IPCA), com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da CONTRATANTE:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

f) Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;

g) Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Marabá para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
I) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA;
8.2 A Câmara Municipal de Marabá 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 da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
9.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
9.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
9.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
9.4 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 pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.5 A CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
d) Certidão de Regularidade do FGTS; e
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
9.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
9.7 Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
9.8 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;
9.9 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;
9.10 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;
9.11 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;
9.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.13 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;
9.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
9.15 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
9.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
9.17 Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
9.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
9.19 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;
9.20 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
9.21 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
9.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
9.23 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
9.24 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
9.25 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.26 Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.28 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO
11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
12.1 As regras acerca das infrações e sanções administrativas são aquelas previstas no Termo de Referência, no Edital do certame e na Lei n° 14.133/21.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto;

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

13.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

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

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

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

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

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

13.8 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos

b) Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Das indenizações e multas.

13.9 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10 O CONTRATANTE poderá ainda:

a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

14.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação do órgão de assessoramento jurídico do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5 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.

15. CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal para o exercício de 2026, na seguinte classificação:

-Classificação Orçamentária: 10.01.0101.01.031.0001.2001 – Manutenção da Câmara Municipal.

-Fonte de Recursos: Própria.

-Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de consumo.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FISCALIZAÇÃO

16.1 A fiscalização da execução do objeto será de responsabilidade do servidor_____, ora designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida da legislação vigente.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - VEDAÇÕES

17.1. É vedado à CONTRATADA: a) Caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira; e b) Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

18.1 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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contratantes.

Marabá/PA, ____ de _____ de 2026.

_____

Presidente CMM

CONTRATANTE

_____

CONTRATADA

Testemunhas:

1 - Nome:_____CPF:_____

2 - Nome:_____CPF:_____

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

ANEXO VIII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 18/2026 – CMM.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ___/2026.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ/PA**, órgão do Poder Legislativo municipal, com sede nesta cidade, à Rodovia Transamazônica, s/n, esquina com a Avenida Hiléia, Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá, Marabá/PA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.302.816/0001-20, representada neste ato por seu Presidente **Sr. ILKER MORAES FERREIRA**, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF nº 659.162.802-97, portador do RG nº 3359377 SSP/PA, residente e domiciliado à Travessa Augusto Dias, 451, Casa B, CEP 68500-190, Marabá/PA, considerando o julgamento da **licitação na modalidade de pregão**, na **forma eletrônica**, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 07/2026-CMM**, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará em data de...../...../2026, processo administrativo n° 18/2016 - CMM, **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 2021e 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 aquisição de materiais de expediente para reposição do estoque de almoxarifado da Câmara Municipal de Marabá, especificado(s) no(s) item(ns) XX do Termo de Referência, Anexo I do edital de licitação, 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 Os preços registrados, as especificações dos objetos, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]						
LOTE n° XX - descrição do lote						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTITATIVO TOTAL REGISTRADO**	**REQUISIÇÃO MÍNIMA POR PEDIDO**	**VALOR UNITÁRIO DO ITEM**	**VALOR TOTAL**
1						
2						
...						

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

3. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

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

3.3 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.

3.4 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.

3.5 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.

Dos limites para as adesões

3.6 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 órgão gerenciador.

3.7 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 órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

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

4.1.1 **Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado**.

4.1.2 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.

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

4.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada 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.

4.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o

art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
4.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
4.4.1 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;
4.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
4.4.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
4.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.
4.4.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
4.5 O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
4.6 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.
4.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
4.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
4.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.
4.8 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.
4.9 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
4.9.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
4.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
4.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, observando o item Error: Reference source not found 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.
4.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
4.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
4.12.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
4.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 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:

5.1.1 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;

5.1.2 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;

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

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

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

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1 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.

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

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

6.2 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.

6.2.1 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.

6.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do 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 4.7.

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

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

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

7.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto Federal nº 11.462, de 2023; ou
7.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.1.4.1 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, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
7.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
7.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
7.4 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:
7.4.1 Por razão de interesse público;
7.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
7.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto Federal nº 11.462, de 2023.

8. DAS PENALIDADES

8.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital do certame licitatório.
8.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
8.2 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto Federal nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto Federal nº 11.462, de 2023).
8.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 7.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1 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 do processo licitatório.
9.2 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.
9.3 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, foi assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CADASTRO DE RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue a relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao do adjudicatário:

Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]						
LOTE n° XX - descrição do lote						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTITATIVO TOTAL REGISTRADO**	**REQUISIÇÃO MÍNIMA POR PEDIDO**	**VALOR UNITÁRIO DO ITEM**	**VALOR TOTAL**
1						
2						
...						

Seguindo a ordem de classificação, segue a relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]						
LOTE n° XX - descrição do lote						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTITATIVO TOTAL REGISTRADO**	**REQUISIÇÃO MÍNIMA POR PEDIDO**	**VALOR UNITÁRIO DO ITEM**	**VALOR TOTAL**
1						
2						
...						