

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto o fornecimento de camisas dry fit, camisas, ecobags e canetas personalizadas, destinadas à Escola do Legislativo e a procuradoria da mulher da Câmara Municipal de Marabá – PA, para utilização em ações institucionais, eventos, cursos, projetos de educação cidadã e demais atividades pedagógicas e de formação promovidas pela referida unidade.

1.2 Composição dos itens

	ITENS	DESCRIÇÃO	UND	REQUISIÇÃO MÍNIMA POR PEDIDO	REQUISIÇÃO MÁXIMA POR PEDIDO	QUANT. TOTAL	VL. UNT.	VALOR ANU- AL (R\$)
01	Camisas Dry Fit	Camisa Dry Fit em poliéster, poliamida e elastano, leve, elástica, com rápida absorção de suor, resistente a deformação e desbotamento, para uso esportivo com tamanho, cores e estampa conforme demanda do órgão.	UND	600	800	800	R\$ 33,94	R\$27.152,00
02	Camisas	Camisa 100% algodão com cor e estampa personalizada conforme demanda do órgão.	UND	20	250	1200	R\$ 37,97	R\$45.564,00
03	Ecobag	Ecobag, material em algodão cru, com alça, medida mínima de 30x40, cor e estampa conforme demanda do órgão.	UND	100	250	1000	R\$ 25,52	R\$ 25.520,00
04	Canetas Personalizadas	Caneta esferográfica de corpo resistente, tinta azul ou preta, ponta de 0,7 mm, escrita suave e de secagem rápida. Personalizável com logotipo, identidade visual ou mensagem institucional, com acionamento por clique ou tampa removível.	UND	100	250	1000	R\$ 2,33	R\$ 2.330,00
							TOTAL: R\$ 100.566,00	

1.3 O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

1.5 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de assinatura, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A demanda foi formalizada pela Escola do Legislativo e a procuradoria da mulher para de empresa para o fornecimento de camisas dry fit, camisas, ecobags e canetas personalizadas, para utilização em ações institucionais, eventos, cursos, projetos de educação cidadã e demais atividades pedagógicas e de formação promovidas pela referida unidade.

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.

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 personalizados, para utilização em ações institucionais, eventos, cursos, projetos de educação cidadã e demais atividades pedagógicas e de formação promovidas pela referida unidade. A contratação abrangerá itens como camisas dry fit, camisas, ecobags e canetas personalizadas.

3.2 O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade administrativa, mediante requisições emitidas pela Escola do Legislativo com entrega no Departamento da mesma da Câmara Municipal, devidamente acondicionado 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.

3.5 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 nº 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 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 personalizados deverão apresentar desempenho adequado às finalidades institucionais da Câmara Municipal de Marabá, garantindo qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com sua utilização em eventos, campanhas, ações educativas e atividades institucionais da Escola do Legislativo e da Procuradoria da Mulher.

As camisas e camisas Dry Fit deverão possuir costura reforçada, bom acabamento, conforto no uso, resistência a lavagens e qualidade adequada da personalização, sem desbotamentos, falhas de impressão ou desprendimento da arte aplicada.

As ecobags deverão apresentar resistência compatível com o transporte de objetos leves e materiais institucionais, com alças firmes e acabamento adequado, além de personalização nítida e durável.

As canetas personalizadas deverão possuir escrita fluida e uniforme, sem falhas, bem como personalização resistente ao manuseio contínuo.

Requisitos de qualidade

4.3 Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e confeccionados com materiais de qualidade compatíveis com os padrões usuais de mercado. Os itens deverão apresentar acabamento adequado, resistência e durabilidade, sem defeitos de fabricação ou falhas na personalização.

As camisas e camisas Dry Fit deverão ser confeccionadas em tecido de qualidade, com tamanhos compatíveis com os padrões informados pela Administração, costuras uniformes e estampas ou bordados com boa definição visual.

As ecobags deverão possuir material resistente, acabamento reforçado e impressão de qualidade, sem falhas ou manchas.

As canetas deverão apresentar boa qualidade estrutural e funcional, com tinta de escrita contínua e personalização legível e resistente.

Requisitos de funcionalidade

4.4 Os materiais personalizados deverão atender plenamente às finalidades institucionais da Câmara Municipal de Marabá, sendo adequados para utilização em eventos, ações de divulgação, campanhas institucionais e atividades administrativas promovidas pela Escola do Legislativo e pela Procuradoria da Mulher.

As camisas e camisas Dry Fit deverão ser fornecidas nos tamanhos definidos pela Administração, observando medidas padronizadas e adequadas ao uso pretendido.

As ecobags deverão possuir dimensões e capacidade compatíveis com a finalidade de acondicionamento e transporte de materiais institucionais.

As canetas deverão ser adequadas para uso cotidiano, garantindo conforto no manuseio e funcionamento adequado durante sua utilização.

Todos os itens deverão conter as personalizações institucionais conforme modelos, artes e especificações previamente aprovados pela Administração.

Requisitos de entrega e prazos

4.5 O fornecimento dos materiais personalizados poderá ocorrer de forma parcelada ou integral, conforme a necessidade administrativa da Câmara Municipal de Marabá, mediante solicitação do setor responsável.

Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela Administração, devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso e dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência ou instrumento contratual.

A contratada deverá observar rigorosamente as especificações referentes às artes, tamanhos, cores, modelos e demais características definidas pela Administração.

Eventuais produtos entregues em desacordo com as especificações, com falhas de personalização, defeitos de fabricação ou avarias deverão ser substituídos 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.

As ecobags deverão, preferencialmente, ser confeccionadas com materiais reutilizáveis, recicláveis ou de menor impacto ambiental.

As embalagens utilizadas para acondicionamento e transporte dos produtos deverão, sempre que possível, ser recicláveis ou produzidas com materiais que reduzam os impactos ambientais.

A contratada deverá adotar boas práticas de produção e descarte de resíduos, especialmente relacionados aos processos de personalização e impressão dos materiais.

Requisitos de garantia

4.8 Os produtos fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, falhas de costura, defeitos de personalização ou problemas de funcionamento, quando aplicável.

Caso sejam identificadas inconformidades, avarias decorrentes do transporte, falhas nas estampas, bordados, impressões ou quaisquer produtos em desacordo com as especificações estabelecidas, a contratada deverá realizar a substituição dos itens no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional.

A garantia visa assegurar a qualidade dos materiais fornecidos, a adequada execução do objeto contratado e a correta aplicação dos recursos públicos.

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 de garantia da contratação prevista no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.13 A presente contratação envolve o fornecimento de bens comuns personalizados, consistentes em camisas, camisas Dry Fit, ecobags e canetas personalizadas, amplamente disponíveis no mercado fornecedor, com baixo grau de complexidade técnica e reduzido risco quanto à execução contratual.

Trata-se de materiais confeccionados e personalizados conforme especificações previamente definidas pela Administração, cuja execução não demanda serviços especializados de elevada complexidade, instalação de equipamentos ou mobilização significativa de recursos técnicos e operacionais por parte da contratada, limitando-se à produção, personalização e entrega dos itens contratados.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1 Os materiais personalizados, consistentes em camisas, camisas Dry Fit, ecobags e canetas personalizadas, deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento da solicitação emitida pelo setor responsável da Câmara Municipal de Marabá, salvo prazo diverso estabelecido no instrumento contratual ou na ordem de fornecimento, em razão da necessidade de personalização dos itens.

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 eventual pedido de prorrogação de prazo seja analisado pela Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e força maior.

5.3 Os materiais personalizados 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 08h00 às 14h00, em local ou setor previamente indicado pela Administração, devidamente acondicionados e acompanhados das respectivas especificações e artes aprovadas.

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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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 anotar 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 nº 14.133/2021).

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 **05/05/2026**.

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, §1º da Lei nº 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 das demandantes do objeto da Câmara Municipal de Marabá.

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

9.3 Considerando que o presente certame será realizado com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote único, composto por 04 (quatro) itens, nos termos do art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021, fica

estabelecido que os critérios de aceitabilidade dos preços unitários máximos corresponderão aos valores estimados constantes da tabela de composição de preços prevista no item 1 deste Termo de Referência, observados os limites indicados no campo "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.

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

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

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

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 nº 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\$ 100.566,00 (cem mil quinhentos e sessenta e seis reais)**, 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:

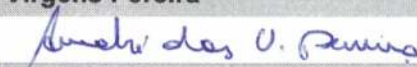
11.3 Classificação Orçamentária: - 01.031.0003.2.001.3.3.90.30.00 – Material de Consumo

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, 22 de abril de 2026.

Servidores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência	
Nome: André das Virgens Pereira	
Assinatura: 	
Matrícula: 000416	Membro da Comissão Permanente de Contratação

ILKER
MORAES
FERREIRA:6
5916280297

Assinado digitalmente por ILKER
MORAES FERREIRA:65916280297
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC
SOLUTI Multipla v5 G2, OU=
09461647000195, OU=
Videoconferencia, OU=Certificado
PF A1, CN=ILKER MORAES
FERREIRA:65916280297
Razão: Eu sou o autor deste
documento
Localização:
Data: 2026.06.01 10:55:07-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1