EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 9.2024-002-CMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 005/2024-CMC

PREÂMBULO

PROCESSO N°:	005/2024-CMC
INTERESSADO:	CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO	**DATA: 26 de novembro de 2024** **HORA: 14h:30min (horário de Brasília - DF)**
OBJETO:	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA.
TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR ITEM
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Dar-se-á na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS, situada Av. Brasil n° 235, Planalto - CURIONÓPOLIS - Pará.
REGIME DE EXECUÇÃO:	INDIRETA
PREGOEIRO:	ADALBERTO NUNES DA SILVA
AMPARO LEGAL:	Nos termos da Lei n° 14.133, de 2021 (NLLC), Lei Complementar Federal n° 123/2006, Lei n° 8.078, de 11.09.90 - Código de Defesa do Consumidor e Resolução n° 02 de 18 abril de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Edital poderá ser obtido gratuitamente no Porta da Transparência da Câmara Municipal de Curionópolis - Estado do Pará, no endereço https://cmcurionopolis.pa.gov.br/index.php/category/editais-e-avisos/ e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará - TCM/PA: https://www.tcm.pa.gov.br / → Aba: Serviços → Cidadão → Mural de Licitações → Município → CURIONÓPOLIS. A solicitação de informações adicionais, esclarecimentos de dúvidas a respeito das condições do edital, poderá ser obtida junto ao Departamento de Licitações, com endereço na Av. Brasil n° 235, Planalto - CURIONÓPOLIS - Pará, no horário das 08h às 13h, até o 2°. (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida neste instrumento convocatório para reunião de recebimento e abertura dos envelopes "1 - Proposta" e "2 - Documentação".

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 9.2024-002-CMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 005/2024-CMC

A CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS, Estado do Pará, através de seu Gestor, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados a realização de licitação pública, na modalidade: **PREGÃO N° 9.2024-002-CMC,** na forma **PRESENCIAL,** Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM,** com AMPLA COMPETIÇÃO, para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA.**

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA,** conforme especificações e quantidades estimadas no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal n° 14.133/2021, Resolução n° 02 de 18 abril de 2024, e demais legislação aplicável aos SERVIÇOS.

2.2. O pregoeiro e equipe que conduzirá esse certame foram nomeados pela Portaria n° 017/2024 de 03 de junho de 2024.

2.3. A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso do Município de Curionópolis, se adequarem à forma eletrônica:

> **Art. 176.** Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:
>
> (...)
>
> **II** - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2° do art. 17 desta Lei;

2.3.1. A Lei 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, **admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo. (grifo nosso)**

2.4. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada na sede deste Município - com

endereço na Av. Brasil nº 235, Planalto - CURIONÓPOLIS - Pará. **O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.**

2.5. O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto a Comissão de Contratação da Câmara Municipal, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes. As planilhas de proposta e credenciamento, de caráter não obrigatório, poderão ser enviadas por "e-mail" ou disponibilizados para retirada dos licitantes interessados em "Pendrive" no endereço acima estipulado.

2.6. As empresas interessadas em participar do certame poderão obter o Edital pelo site: **https://cmcurionopolis.pa.gov.br/index.php/category/editais-e-avisos/**, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: **legislativocurionopolis@hotmail.com**, os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones). Este pré agendamento não é de caráter obrigatório, visa apenas criar condições para que a Comissão de Contratação possa enviar quaisquer comunicados, esclarecimentos e/ou observações pertinentes ao processo licitatório, caso seja necessário.

2.7. O EDITAL poderá ser retirado por qualquer interessado na Sala da Comissão da CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS - Pará, situada na situada na Av. Brasil nº 235, Planalto, CURIONÓPOLIS - Pará, no horário de 08h00minhs as 12h00minhs, de segunda a sexta-feira.

2.8. O aviso do EDITAL será publicado no Diário Oficial do Estado do Pará, e em Jornal de Grande Circulação.

2.9. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.10. Serão concedidas vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

2.11. DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES:

2.11.1. Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

a) Pregão - modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

b) Bens e Serviços Comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações praticadas no mercado;

c) Câmara Municipal - Órgão licitante;

d) Licitante - Pessoa física ou jurídica, que participa ou manifesta a intenção de participar do processo licitatório, sendo-lhe equiparável, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta;

e) Licitante vencedora - Pessoa física ou jurídica, habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa;

f) Contratada - A Beneficiária que assinou o contrato referente ao objeto deste certame licitatório;

g) Contratante - Câmara Municipal de Curionópolis.

h) O Horário para atendimento ao público é das 08h às 11h30min e das 14h às 17h.

2.11.2. Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 - Lei Geral de Licitações e Contratos;

2.11.3. Lei nº 8.078, de 11.09.90 - Código de Defesa do Consumidor;

2.11.4. Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações posteriores, que institui o Estatuto Da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

2.11.5. Resolução nº 02 de 18 abril de 2024, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Curionópolis, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

3. DO LOCAL, DATA E HORA

3.1. A sessão pública iniciar-se-á com a abertura dos envelopes **Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**, e, posteriormente, o **Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, do proponente vencedor, na data **26 de novembro de 2024 as 14:30 HS**, que se darão na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS, situada Av. Brasil nº 235, Planalto - CURIONÓPOLIS - Pará.

3.2. Somente poderão participar da sessão pública de lances, as empresas que apresentarem propostas no endereço descrito no item 3.1.

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o certame, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

> **4.1.1.** Quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedor, microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório nos itens exclusivo, o pregoeiro convocará as demais licitante(s) para participar(em) deste item, conforme art. 49, inciso II da Lei Complementar 123/06.

4.2. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

4.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Câmara Municipal de Curionópolis - PA, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, **ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.**

4.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

4.7. É vedada a participação de empresas:

4.7.1. Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.7.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

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

4.7.4. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1° e § 2° do art. 9° da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021.

4.7.5. Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

4.7.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Curionópolis - PA, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

4.7.7. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

4.7.8. Que tenham a participação de licitantes cujos dirigentes, sócios, ou componentes de seu quadro, sejam servidores desta Câmara Municipal, ou que o tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital;

4.7.9. De empresas suspensas do direito de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública Municipal, Estadual e Federal ou qualquer de seus órgãos descentralizados, no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas.

4.7.10. Pessoas físicas não empresárias.

4.7.11. Servidor ou dirigente do(a) órgão gerenciador ou de órgãos participantes do certame.

4.7.12. O autor do Termo de Referência, Anexo I deste edital, pessoa física ou jurídica.

4.7.13. As sociedades empresárias:

a. Que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

b. Que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (Portal Transparência);

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

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

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

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

g. Estrangeiras que não funcionem no país;

h. Reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;

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

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

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

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO (1) E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (2)

5.1. Os ENVELOPES nº. 01 - PROPOSTA e nº. 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados, devidamente lacrados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS **CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA** PREGÃO PRESENCIAL Nº 9.2024-002-CMC ABERTURA: 26 DE NOVEMBRO DE 2024 - 14:30 HS. RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: CNPJ: TELEFONE: E-MAIL:

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO **CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA** PREGÃO PRESENCIAL Nº 9.2024-002-CMC ABERTURA: 26 DE NOVEMBRO DE 2024 - 14:30 HS HS. RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: CNPJ: TELEFONE: E-MAIL:

5.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

5.3. A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

5.4. A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos itens for de seu interesse.

5.5. Os documentos de habilitação (Envelope 2) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

5.6. A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original o pregoeiro e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

5.7. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do pregoeiro;

5.8. O pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

5.9. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

5.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1° da LC n° 123/2006.

6. DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS"

6.1. No Envelope "Proposta de Preços" constará a carta-proposta, devendo esta informar o prazo para entrega, informações complementares contidas no ANEXO II, caso existam, e:

6.1.1. Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via datilografada ou editorada por computador, em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Podendo ser apresentada no modelo do ANEXO II fornecido pela Comissão ou segundo seu modelo próprio. Para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos os licitantes poderão solicitar da Câmara a planilha padrão (ASPEC) de preenchimento através do e-mail: **legislativocurionopolis@hotmail.com**, que deverá ser fornecida a essa comissão em meio magnético (Pendrive) no momento da entrega do envelope de proposta, contendo especificação dos SERVIÇOS cotados, marca, preço unitário e total segundo as exigências mínimas apresentadas no Anexo III deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas.

6.1.2. Indicar na proposta os seguintes itens:

a) razão social da Proponente

b) endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).

c) telefone e endereço eletrônico (e-mail).

d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.

e) Prazo de entrega.

6.1.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de abertura do envelope "proposta". Se a proposta não informar este prazo será está a validade considerada.

6.1.4. As propostas **deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do produto; preço unitário e total e marca**, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação.

6.1.5. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal n° 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca dos produtos dentro do prazo de validade, se for o caso.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo pregoeiro da forma seguinte:

a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso:
prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pelo pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

c) O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 7.1.5.

c.1) A proposta deverá conter preço para os itens cotados a qual a empresa esteja apresentado preço.

6.1.6. A centésima parte do Real, denominada "centavos", será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1°, § 2°, de 29 de junho de 1995.

6.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o produto ser fornecido sem ônus adicionais.

6.3. Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1° art. 63° da Lei n° 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.**

6.4. A não apresentação das DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES mencionadas acima ensejará na desclassificação do licitante.

6.5. O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo **MENOR PREÇO POR ITEM,** sendo que a adjudicação do produto dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

6.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser prestados sem ônus adicionais.

6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço POR ITEM.

6.8. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

6.10. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.11. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

6.12. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21, JUNTAMENTE COM COMPROVANTE DE PAGAMENTO, quando se tratar de seguro garantia, **devendo ter sua validade a partir da apresentação da proposta 150 (cento e cinquenta) dias.**

6.13. Entenda-se "valor estimado para a contratação" do item 6.12. o valor global da proposta inicial da licitante.

6.14. Tendo em vista que em processo licitatório anterior para o objeto em tela, ocorreram diversos fatos fortuitos e, consequentemente, causaram impedimento de se concluir os procedimentos para o fim em que se busca, assim, justifica-se a exigência de garantia a fim de que seja garantida à proteção do interesse público, evitando que empresas participem das licitações com propostas inviáveis ou meramente especulativas, sem a real intenção de cumprir com as obrigações contratuais caso sejam selecionadas como vencedoras.

6.15. Portanto, a exigência de garantia de proposta está alinhada com os princípios da legalidade, da competitividade, da isonomia, da probidade administrativa e da eficiência, que regem a administração pública brasileira. Essa medida busca garantir a seriedade e a idoneidade do processo licitatório, promovendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

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

6.17. As empresas deverão prestar a garantia juntamente no envelope contendo a proposta, devendo a data do seguro garantia ser anterior a abertura do certame.

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

6.19. As declarações exigidas neste edital deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.

6.20. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste edital e na Lei nº 14.133, de 2021, além da desclassificação no certame.

7. DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

7.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

7.1.1. O instrumento convocatório/edital em epígrafe é a lei interna desta licitação, portanto faz lei entre as partes e para tanto os documentos abaixo requeridos são indispensáveis sob pena de inabilitação.

7.1.2. Os documentos de habilitação são os necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser emitidos pela(s) participante(s), até a data da abertura da licitação.

7.1.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do(s) licitante(s) vencedor(s), os documentos deverão ser apresentados em cópia legível ou original, na ordem definida nesse edital.

7.1.4. Serão exigidas, para fins de habilitação, as seguintes declarações:

a) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021. **(ANEXO V)**

b) Declaração de atendimento as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. **(ANEXO X)**

c) Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. **(ANEXO IV)**

d) Declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. **(ANEXO XII)**

e) Declaração que a proposta econômica apresentada compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. **(ANEXO XIII)**

f) Planilha de composição de custos e formação de preços. **(ANEXO XIV)**

7.1.5. Ainda, serão exigidos, para fins de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal, social e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, conforme a seguir delineados.

7.2. REGULARIDADE JURÍDICA

7.2.1. A documentação jurídica a ser apresentada por cada licitante limitar-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, devendo a existência da pessoa jurídica ser comprovada através de um dos documentos a seguir, conforme o tipo societário, devidamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) 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**;

c) 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**;

d) 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; .

f) 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.

g) 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.

g.1) Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a objeto especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

7.2.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.3. R. G. dos Sócios da Empresa com fotos legíveis;

7.2.4. Os documentos relacionados neste item 7.2, não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.3. REGULARIDADES FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda.

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

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

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

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

f) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;

h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei n° 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no **ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. Serão aceitos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I.- Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis;

II.- Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis; juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital;

III.- Sociedade constituída no exercício em curso: original ou fotocópia do Balanço de Abertura;

IV.- Sociedade constituída a menos de dois anos: original ou fotocópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.

b) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b1) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), nos dois exercícios apresentados, que deverão ser maiores ou igual a 1,0 (um) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG (LIQUIDEZ GERAL) = $\dfrac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$

SG (SOLVÊNCIA GERAL) = $\dfrac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$

LC (LIQUIDEZ CIRCULANTE) = $\dfrac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

b2) As fórmulas acima deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

b3) caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro poderá solicitar Parecer Técnico do Departamento de Contabilidade no intuito de auferir os resultados.

b4) A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação, podendo o(a) Pregoeiro(a) solicitar Parecer Técnico para auferir quaisquer dúvidas.

c) **DECLARAÇÃO**, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices

econômicos previstos no edital, acompanhada da **CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO** do profissional responsável pela assinatura dos índices apresentados.

d) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor(es) da justiça do domicílio da sede do licitante, com data não anterior a **90 (noventa) dias** da data da entrega das propostas, sendo admitida quando regulamentada pelo respectivo Poder Judiciário de sua jurisdição, aquelas emitidas utilizando-se meios eletrônicos que abrangem o referido domicílio, devendo observar:

1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.° 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

2) Aplica-se o entendimento do subitem anterior, amparado pelo entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.° 5686/2017 - Primeira Câmara, que "a vedação da participação de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, em certames licitatórios, está em desacordo com o entendimento do TCU (Acórdão n. 658/2017 - Plenário) e da AGU (Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU);

3) A exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, quando houver, objeto

contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;

I - O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficiente para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como possibilitar a administração confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s). A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual.

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

c) Alvará de Funcionamento, emitido pelo órgão competente do município onde fica a sede da licitante ou a sua dispensa.

7.6. OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no **ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.**

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo conforme modelo do **ANEXO VIII.**

c) Declaração da ausência de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, conforme modelo do **ANEXO IX.**

7.6.1. Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 7.3, letras "a", "b", "c", "d", "e" e "f", exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

7.7. Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

7.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.9. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o pregoeiro considerará a Proponente inabilitada.

7.10. Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

7.10.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
d) Deverão estar em nome da matriz, ao invés de em nome da filial, os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
e) Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.
f) As cópias simples deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio ou possuir declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
g) Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no Pregão.

7.11. Orientações gerais sobre a habilitação:

a) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/21, art. 64):

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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

b) Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da licitante, se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

c) As certidões ou documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão. Não se enquadram no prazo os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

d) As declarações exigidas neste edital deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.

e) Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I – Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas serão reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II – Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

III – Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

h) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando via e-mail a nova data e horário para a continuidade da mesma.

i) Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

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

k) No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n° 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

l) Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

m) Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

n) Fica entendido que os documentos e informações apresentados no curso do certame são complementares entre si, de tal forma que qualquer omissão em determinado documento possa ser suprido com informação constante em outro, ainda, qualquer documento ou informação apresentado na em qualquer fase do certame servirá para complementar fase posterior, caso necessite.

o) A Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá apresentar todas as certidões previstas neste edital, ainda que com restrições, na forma do art. 43 da LC n. 123/06 alterada pela LC n. 147/14. A sua contratação será condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

p) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito

e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

q) O benefício não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

r) A não regularização da documentação, no prazo fixado na alínea m), implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das penalidades previstas no item 19 e seus subitens, deste Edital.

s) É facultado a administração realizar diligências para sanar falhas ou vícios nos documentos apresentados, inclusive para verificar a veracidade, especialmente em relação aos atestados de capacidade técnica, podendo ser solicitado notas fiscais de entrada e saída, contratos e demais documentos comprobatórios, assim como consultar portais públicos em caso de atestados emitidos por órgãos da administração pública.

t) **A NÃO APRESENTAÇÃO DA CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO** do profissional responsável pela assinatura dos índices apresentados não será passível de inabilitação da licitante.

8. DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
8.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.3. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

8.4. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

8.5. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

8.6. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam

subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente ou ainda encaminhada por meio diverso ao determinado neste edital.

8.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

8.8. As impugnações deverão ser protocolados na CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS, por intermédio do Pregoeiro e protocolizados em dias úteis das 08:00hs às 12:00hs, na sala da Comissão de Contratação.

8.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no Porta da Transparência da Câmara Municipal de Curionópolis - Estado do Pará, no endereço https://cmcurionopolis.pa.gov.br/index.php/category/editais-e-avisos/ e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará - TCM/PA: https://www.tcm.pa.gov.br/ → Aba: Serviços → Cidadão → Mural de Licitações → Município → CURIONÓPOLIS, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO dos participantes do Pregão. O representante da proponente entregará ao Pregoeiro documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

9.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

9.3. Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da

proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

9.4. É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.

9.5. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar fotocópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.6. É admitido somente um representante por proponente.

9.7. A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

9.8. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

9.9. A licitante deverá apresentar a Declaração de Habilitação, conforme modelo em Anexo, informando que atende às exigências do edital relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e a qualificação econômico-financeira. Este documento deverá ser apresentado no ato do credenciamento, antes da entrega dos envelopes.

9.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte o licitante deverá apresentar, por ocasião do credenciamento, Certidão expedida pela Junta Comercial (Certidão Simplificada) que comprove a condição da empresa neste aspecto para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar n° 123/2006. A não comprovação deixará a empresa impossibilitada da participação do direito de preferência estabelecido no citado diploma legal.

9.11. A falta ou incorreção do documento mencionado no item 9.2. não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o pretenso representante de se manifestar no oferecimento de lances verbais e nas demais fases do procedimento licitatório.

9.12. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

10. DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO E DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

10.1. A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de Habilitação, da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e dos Envelopes de Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de CREDENCIAMENTO.

10.2. A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante no **ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

10.3. A apresentação da DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade, ficando facultada a utilização do modelo constante no **ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

10.4. Iniciada esta etapa/fase, o pregoeiro receberá e examinará a Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação **(ANEXO V).**

10.5. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

10.6. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

11. PROCEDIMENTO DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes

contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

11.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

11.2.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

11.2.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pelo pregoeiro.

11.2.3. O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

11.2.4. O pregoeiro classificará para a próxima etapa a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

a) Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

11.2.5. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

11.3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

11.3.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que está apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for

declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155° da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156° da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

11.3.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n° 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

11.3.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o SERVIÇOS licitado.

b) Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra "a", serão convocadas a remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelos ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 11.3.2, o SERVIÇOS licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

e) O disposto no subitem 11.3.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

f) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo maximo de 5 (cinco)

minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

11.4.1. No horário e local indicados neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

11.4.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão o pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

a) Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

11.4.3. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado O MENOR PREÇO POR ITEM.

11.4.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

11.4.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, ITEM POR ITEM, com observância dos seguintes critérios e procedimentos:

a) Seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM;

b) O pregoeiro procederá à classificação da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço POR ITEM, para participarem dos lances verbais;

c) Caso não haja pelo menos três propostas na condição definida acima (letras b), serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

d) Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e

decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior valor.

11.4.6. O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.4.7. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.4.8. Os lances deverão ser formulados em PERCENTUAIS, DISTINTOS, DECRESCENTES e INFERIORES à proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

11.4.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances para aquele item.

11.4.10. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO com vistas à redução do valor.

11.4.11. Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.

11.4.12. ENCERRADA A ETAPA DE LANCES, Considerada aceitáveis as ofertas de MENOR PREÇO POR ITEM, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes autores das ofertas de menor valor.

11.4.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do (s) item (s) do certame.

11.4.14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, o qual resultara em menor preço, o mesmo negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.4.15. Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita a de MENOR PREÇO POR ITEM.

11.4.16. Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o pregoeiro fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

11.4.17. O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto aos SERVIÇOS e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

11.4.18. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nos SERVIÇOS deste edital.

11.4.19. Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85%.

11.4.20. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, consequente, adjudicação e homologação dos SERVIÇOS do certame pela autoridade competente à(s) licitante(s) vencedora(s) do processo.

12.3. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

12.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o SERVIÇOS do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

12.6. Decididos os recursos eventualmente interposto ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seus SERVIÇOS à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

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

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

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

12.10. Os Recursos deverão ser protocolados na CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS, por intermédio do Pregoeiro e protocolizados em dias úteis das 08:00hs às 12:00hs, na sala da Comissão de Contratação.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

b) Quando houver erro na aceitação do preço ou dos documentos de habilitação do vencedor ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1° da LC n° 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

c) Na hipótese de a sessão ser suspensa de oficio, mediante decisão judicial ou acautelatória;

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

13.3. O reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio via e-mail, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

14. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

14.1. O resultado final do PREGÃO será publicado no quadro de avisos (Mural) da Câmara Municipal de Curionópolis, no site oficial da Câmara, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo o pregoeiro encaminhar para autoridade superior para adjudicar os SERVIÇOS do certame à proponente vencedora;

15.2. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3. A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o CONTRATO, respeitada a validade de sua proposta.

15.4. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), acaso pertinente e operacionalmente possível em atendimento à Lei 14.133/2021.

16. DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE FORNECIMENTO.

16.1. O prestador deverá cumprir rigorosamente com os prazos.

16.2. Os produtos deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente.

16.2.1. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços entregue.

16.2.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

16.2.3. Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujos preços unitários excedam o valor licitado.

16.3. Quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, ela poderá Rescindir Unilateralmente o Instrumento de Contrato, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatório, sem prejuízo das sanções dispostas no Edital e Instrumento de Contrato.

16.4. A Câmara Municipal de Curionópolis através do Departamento de Compras adotará o seguinte critério de procedimento durante a vigência do CONTRATO:

a) Emitirá Ordem de compra para execução dos produtos solicitados, onde constará a quantidade, o serviço, incluindo o responsável pelo recebimento e data da emissão.

b) Cópia da Ordem de compras será remetida ao setor requisitante para acompanhar a entrega dos produtos dentro dos prazos contratados.

c) O Setor requisitante assinará o recebimento dos produtos. Este aceite será parte do ajuste a ser feito quando do pagamento da fatura.

d) Caso ocorram irregularidades na entrega do produtos, serão adotados os seguintes procedimentos:

d.1). Será emitido na Ordem de compra o motivo da irregularidade apresentada pelo prestador.
d.2). Caso ocorram 5 (cinco) irregularidades durante a vigência da Ata e/ou Contrato, o Município de Curionópolis notificará a contratada sobre os fatos decorrentes e apontados pelo fiscal de contrato.
d.3). Tendo sido notificado e a contratada incorrer novamente no descumprimento das cláusulas listadas, imediatamente será cancelado o CONTRATO, sendo adotadas as medidas listadas neste edital e nas leis regulamentadoras.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

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

17.2. O prazo máximo para assinatura e entrega do termo de contrato é de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

a. O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

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

c. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverá(ão) possuir Certificado Digital, (ICP-Brasil-A3), conforme resolução nº11.536/TCM de 01 de julho de 2014, para assinatura do contrato e demais documentos específicos a prestação de contas junto ao mural de licitações do tribunal de contas dos municípios do estado do Pará.

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

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

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

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

b. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem

classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

17.7. Será designado um Fiscal para o contrato, que desempenhará as atribuições previstas na legislação aplicável ao caso.

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

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

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

18. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas com a presente licitação serão suportadas orçamentariamente por meio da rubrica. Classificação Funcional Programática disposta na LOA - 2024, sendo as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: Câmara Municipal de Curionópolis
Atividade: 01 031 0002 2.001 Manutenção da Câmara Municipal - LEGISLATIVO
Classificação econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Subelemento: 3.3.90.30.16 - Material de expediente

18.2. As despesas possuem compatibilidade com as demais Leis Orçamentárias (LDO/PPA) e serão previamente empenhadas, nos termos do art. 58 e seguintes, da Lei Federal n° 4.320/64.

19. DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado após a liquidação e emissão da respectiva nota fiscal, devidamente conferida e atestada pelo fiscal do contrato e pelo Controle Interno.

19.2. Deverão estar incluídas, no preço todas as despesas resultantes da prestação dos SERVIÇOS, sem quaisquer ônus para a secretaria, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

COORDENADORIA DE LICITAÇÃO
Fls. 0323
Rubrica

19.3. O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega dos produtos os mesmos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, e as especificações apresentadas na Ordem de serviço.

19.4. Na eventualidade de aplicação de multa, será assegurada a ampla defesa na forma da lei.

19.5. A Nota Fiscal - emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado pelo licitante para a Habilitação, só será liberada quando a entrega dos produtos estiver em total conformidade com as especificações constantes do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

19.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Município comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.

19.7. Na hipótese prevista no subitem 17.6, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

19.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura pela CONTRATADA e atesto do Setor Competente, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela contratada.

19.9. A cada 30 (trinta) dias a CONTRATADA poderá emitir a Nota Fiscal com a quantificação e especificação dos serviços, seu preço unitário e o preço total bruto.

19.10. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) conter os serviços/produtos entregues no período de referência e estar acompanhadas das requisições emitidas para a efetivação do pagamento.

19.11. O CNPJ da documentação fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA. No caso de constatação de erros ou irregularidades na Nota Fiscal, o prazo de pagamento será reiniciado após a apresentação de nova nota fiscal devidamente corrigida.

19.12. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões: CND FGTS, CND INSS, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL e CND MUNICIPAL).

19.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação

financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

19.15. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta da Documentação fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

19.18. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação fiscal.

19.20. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

19.22. A Contratada 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.

20. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

20.1. São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA:

a) Entregar os produtos solicitados conforme Ordem de compra, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Câmara Municipal, devidamente assinada por servidor competente para tal;

b) Comunicar imediatamente e por escrito a Câmara Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos produtos da presente Licitação;

d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

e) Comunicar ao Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;

f) Cumprir com todas as demais obrigações constantes do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante do CONTRATO.

20.2. Observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações e demais documentos fornecidos pelo CONTRATANTE e as cláusulas do Contrato;

20.3. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento e entrega do(s) objeto(s), inclusive impostos, taxas, fretes, seguro e eventuais perdas e danos;

20.4. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições, de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.5. Executar o objeto deste edital, observadas as respectivas quantidades e preços e efetuá-los de acordo com o que fora demandado por intermédio do termo de referência;

20.6. Executar o objeto conforme especificados pelo CONTRATANTE, e contido nos anexos;

20.7. Cumprir as condições de execução do(s)objeto(s);

20.8. Atender com máxima urgência, a chamados da Contratante, quando necessário, para sanar maiores dificuldades existentes, por ocasião do objeto;

20.9. Proceder às alterações solicitadas pela Contratante, em relação a mudanças ou adequações promovidas no local escolhido para entrega do objeto;

20.10. Comunicar à Contratante qualquer irregularidade ocorrida o mais breve possível;

20.11. Manter atendimento às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as exigências deste Termo de Referência;

20.12. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos objetos;

20.13. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação trabalhista;

20.14. Zelar pela perfeita execução do objeto contratado;

20.15. Manter pessoal qualificado de sobreaviso para sanar qualquer problema na execução do objeto pela CONTRATANTE;

20.16. Manter, durante toda a execução do Contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Contrato;

20.17. Executar o contrato no prazo previsto no Termo de Referência;

20.18. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

20.19. Manter, durante o período de vigência do Contrato, um preposto aceito pela CONTRATANTE, para representação da CONTRATADA sempre que for necessário;

20.20. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando- se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Contrato;

20.21. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

20.22. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o fornecimento do objeto contratado, bem como qualquer custo que venha a incidir sobre o fornecimento.

20.23. Aceitar acréscimos ou supressões unilaterais impostos pelo CONTRATANTE de até 25% do valor atualizado do contrato nas mesmas condições pactuadas inicialmente.

20.24. Cumprir todas as normas e regulamentos estabelecidos pela Lei 14.133/2021, bem como outros dispositivos legais aplicáveis à contratação pública.

20.25. Manter comunicação constante com a Câmara Municipal de Curionópolis para o rápido atendimento de qualquer demanda relacionada ao contrato.

20.26. Informar imediatamente à Câmara Municipal de Curionópolis qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do contrato, propondo medidas corretivas.

20.27. Assegurar a confidencialidade de todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato, não divulgando ou utilizando tais informações para quaisquer outros fins que não os estipulados no contrato.

20.28. Garantir que os materiais atendam às normas de qualidade e especificações técnicas.

20.29. Manter os preços propostos durante o período de validade do contrato.

20.30. Se necessário, realizar a substituição de materiais defeituosos ou não conformes, sem custo adicional à Câmara Municipal.

21. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1. O Gestor do Contrato deverá acompanhar e fiscalizar a prestação dos SERVIÇOS, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização dos SERVIÇOS, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

21.2. Compete ainda ao CONTRATANTE:

a) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;

b) Notificar, formal e tempestivamente a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;

c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de

f) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, que fará parte integrante do CONTRATO.

g) **Fiscalização e Supervisão:** A contratante tem o direito de fiscalizar e supervisionar a execução do contrato para garantir o cumprimento das especificações contratuais.

h) **Solicitação de Substituição:** Pode solicitar a substituição dos produtos que não estejam em conformidade com as condições acordadas ou apresentem defeitos que comprometam o uso adequado.

i) **Rescisão Contratual:** Possui o direito de rescindir o contrato em caso de descumprimento das obrigações por parte da contratada, conforme previsto na legislação e no contrato.

j) **Aplicação de Penalidades:** Pode aplicar penalidades à contratada em caso de descumprimento das cláusulas contratuais, de acordo com a Lei 14.133/2021 e o contrato firmado.

k) **Requisição de Documentos:** Tem o direito de requisitar documentos e informações necessárias para a comprovação da regularidade dos produtos apresentados.

l) **Pagamento Pontual:** Efetuar o pagamento dos valores acordados dentro dos prazos estabelecidos no contrato, conforme os serviços forem prestados.

m) **Comunicação de Problemas:** Informar à contratada qualquer problema ou irregularidade constatada nos produtos, para que as devidas providências sejam tomadas.

n) **Fornecimento de Informações:** Disponibilizar à contratada todas as informações necessárias para a execução adequada do objeto.

o) **Garantia de Acesso:** Garantir que a contratada tenha acesso às instalações e informações necessárias para a prestação dos serviços.

p) **Cumprimento Legal:** Cumprir todas as obrigações legais e regulamentares pertinentes, além de assegurar que todas as disposições contratuais estejam de acordo com a Lei 14.133/2021.

q) Indicar o Fiscal ou Gestor do Contrato.

r) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

s) Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato.

t) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas na execução do contrato.

u) Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado.

22. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

22.1. As partes deverão cumprir a Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

22.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6° da LGPD.

22.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

22.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

22.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

22.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

22.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

22.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

22.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

22.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

22.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato Inter operável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

22.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

22.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

23. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DO CONTRATO

23.1. O CONTRATO deverá ser assinado por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

23.2. O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do termino do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

23.3. A Licitante que convocada para assinar o contrato deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

23.4. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 21.3 ou havendo recusa em fazê-lo, a Câmara aplicará as penalidades cabíveis.

23.5. O CONTRATO terá seu extrato publicado no site oficial da Câmara, assim como a sua íntegra, após assinado e homologado e será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.

23.6. O prazo de vigência do CONTRATO será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84° da Lei n° 14.133, de 1 de abril de 2021.

23.7. Se durante a vigência do CONTRATO for constatado que os valores estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores para negociar o novo valor.

23.8. A extinção do CONTRATO poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula § 1° a extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser Precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

23.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

23.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I- Devolução da garantia, caso haja;

II- Pagamentos devidos pelos SERVIÇOS prestados até a data de extinção;

III- Pagamento do custo da desmobilização compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

23.11. Constituirão motivos para extinção do CONTRATO, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

i. *não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;*

ii. *desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;*

iii. *alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;*

iv. *decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;*

v. *caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;*

vi. *atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;*

vii. *atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;*

viii. *razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;*

ix. *não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.*

23.12. A contratada terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

I. *supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;*

II. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou prestações;

V. não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou OBJETO, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

VI. Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, deverão ser observadas os incisos I e II do § 3º do art. 137º da mesma Lei.

VII. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23.13. A rescisão do contrato poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

24. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

24.1. Caberá ao Contratado:

24.1.1. Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes a prestação.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município de Curionópolis poderá sujeitar a Detentora da Ata/Contratada às penalidades seguintes:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156, III, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

25.2. Pelo atraso injustificado na execução do SERVIÇOS do Edital, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

25.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

25.3.1. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

25.3.2. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

25.3.3. A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

25.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o CONTRATO, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

25.5. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156° da Lei n° 14.133, de 1 de abril de 2021.

26. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

26.1. O CONTRATO poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei n° 14.133, de 1 de abril de 2021:

26.1.1. Os valores registrados no CONTRATO são fixos e irreajustáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor/Prestador de Serviços e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao órgão contratante promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124° da Lei n° 14.133, de 1 de abril de 2021.

26.1.2. O contratante do CONTRATO acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados.

26.1.3. Quando o valor registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão contratante convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

26.1.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus valores aos praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

26.1.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus valores aos valores de mercado observará a classificação original.

26.1.4. Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão contratante poderá:

26.1.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

26.1.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

26.1.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão contratante deverá proceder à revogação do CONTRATO, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

26.1.6. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão contratante, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

26.1.6.1. Descumprir as condições do CONTRATO;

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

26.1.6.3. Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

26.1.6.4. Sofrer sanção prevista no art. 156°, incisos I ao IV da Lei n° 14.133, de 1 de abril de 2021.

26.1.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

26.1.8. Por razão de interesse público; ou

26.1.9. A pedido do fornecedor.

27. AS REVISÕES DE PREÇOS

27.1. O valor registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

27.2. O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.

27.3. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Assessoria Jurídica do Município.

27.4. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de

preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

27.5. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor da Ata, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do SERVIÇOS licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

28.2. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

28.3. Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo do Município de Curionópolis, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

28.4. A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

28.5. As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

28.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo pregoeiro.

29. São partes integrantes deste edital, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO MODELO);

ANEXO III - PROPOSTA (MODELO);

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA (MODELO);

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO(MODELO);

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE(MODELO);

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO);

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVINIENTE IMPEDITIVO (MODELO);

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO (MODELO);

ANEXO X - DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS;

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (MODELO);

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTOS;

ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE A PROPOSTA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS;

ANEXO XIV - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

ANEXO XV - MINUTA DE CONTRATO;

30. As eventuais medidas judiciais decorrentes deste edital e seus anexos e da interpretação de seus correspondentes termos e condições, deverão ser propostas no Foro da Comarca de CURIONÓPOLIS, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curionópolis-PA, 11 de novembro de 2024.

ADALBERTO NUNES DA SILVA:00312026242 Assinado de forma digital por ADALBERTO NUNES DA SILVA:00312026242 Dados: 2024.11.11 10:01:54 -03'00'

ADALBERTO NUNES DA SILVA
Pregoeiro

MAGNO ARAUJO SANTOS:68036302268 Assinado de forma digital por MAGNO ARAUJO SANTOS:68036302268 Dados: 2024.11.11 12:04:56 -03'00'

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.

1.2. Para a contratação do referido objeto, solicitamos que a contratação seja realizada através de Licitação na Modalidade Pregão, pelo critério **MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com a demanda estimada pela Unidade Requisitante.

1.3. O objeto em tela se caracteriza como comuns e estão classificados como de fornecimento contínuo por conter padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de material de expediente e papelaria para a Câmara Municipal de Curionópolis se faz necessária para garantir o bom funcionamento das atividades administrativas e legislativas. Tais materiais são essenciais para o desempenho eficiente das rotinas diárias, incluindo a produção de documentos, controle de processos, comunicação interna e externa, bem como o suporte aos vereadores e servidores no exercício de suas funções.

2.2. Essa aquisição visa atender tanto às demandas rotineiras quanto eventuais, permitindo o adequado desempenho das funções legislativas, como elaboração de documentos, armazenamento de informações e comunicações internas e externas. O fornecimento contínuo desses materiais assegura a execução das atividades com celeridade e precisão.

2.3. Além disso, a reposição regular desses materiais é fundamental para assegurar a continuidade dos serviços prestados pela Câmara, evitando interrupções nas atividades que podem comprometer a eficiência e a transparência das ações legislativas. A compra de itens como papel, canetas, pastas, toners e outros produtos de escritório visa atender à demanda crescente e manter o estoque em níveis adequados para o pleno desenvolvimento dos trabalhos legislativos e administrativos.

2.4. Portanto, a aquisição desses materiais é indispensável para o cumprimento das atribuições da Câmara Municipal de Curionópolis, promovendo a qualidade e a celeridade na execução dos serviços

públicos, bem como a otimização dos recursos e a organização institucional.

2.5. Em resumo, a realização do procedimento em tela garante a transparência e a eficiência na utilização dos recursos públicos e também assegura a qualidade dos serviços prestados por esta Administração, promovendo a concorrência saudável para se chegar ao fim almejado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Nesta etapa é feita a avaliação dos cenários de contratação e a definição e justificativa da alternativa que mais se aproximam dos requisitos definidos. No mesmo sentido, visa-se a atender a demanda e promover assim, a competição entre os prestadores de serviços, sempre buscando aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, proporcionalidade e economicidade. Visando assim, o serviço mais vantajoso para a Administração Pública.

3.2. Ademais, levando em consideração às pesquisas realizadas e a demanda a ser atendida, a solução mais vantajosa e que se adequam às necessidades dos órgãos é a concorrência por meio do pregão presencial, que tratará da contratação de pessoa jurídica para aquisição de material de expediente e papelaria. Por tudo isso, tal cenário é o mais vantajoso para a Administração Pública do ponto de vista do custo-benefício, eficácia, padronização, segurança e eficiência e disponibilidade do mercado.

3.3. A aquisição de material de expediente e papelaria para a Câmara Municipal de Curionópolis visa suprir as necessidades administrativas e operacionais da instituição, garantindo o funcionamento eficiente das atividades legislativas e burocráticas. Esses materiais são fundamentais para o suporte diário aos trabalhos dos vereadores, servidores e demais colaboradores.

3.4. A solução proposta contempla a aquisição de uma gama variada de itens de papelaria e escritório, incluindo:

1. **Papéis e Suprimentos:** Papel A4, papel-cartão, etiquetas adesivas, envelopes, entre outros.
2. **Instrumentos de Escrita:** Canetas, lápis, marcadores, borrachas, etc.
3. **Organização e Arquivamento:** Pastas, clipes, grampeadores, envelopes plásticos, caixas organizadoras.
4. **Materiais de Apoio Administrativo:** Calculadoras, tesouras, réguas, blocos de anotação.
5. **Produtos de Manutenção:** Tintas para impressoras, cartuchos e outros itens relacionados.

3.5. Essa aquisição visa atender tanto às demandas rotineiras quanto eventuais, permitindo o adequado desempenho das funções legislativas, como elaboração de documentos, armazenamento de informações e comunicações internas e externas. O fornecimento contínuo desses materiais assegura a execução das atividades com celeridade e precisão.

3.6. O processo de compra será realizado por meio de licitação pública, garantindo transparência, economicidade e qualidade dos produtos adquiridos, sempre em conformidade com as normas e regulamentações vigentes.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Nas propostas deverão constar as especificações dos objetos de acordo com este Termo de Referência, obedecendo às boas práticas de execução e as normas e padrões descritos neste instrumento, a fim de atender eficazmente aos fins, conforme determina a finalidade e o emprego para a contratação, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas conforme disposições o ITEM 7.2.1.

5. DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. Condições de Entrega:

Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrem serão de responsabilidade da empresa Contratada.

Para a perfeita execução do CONTRATO, a Contratada deverá disponibilizar os produtos, nas quantidades estimadas e com qualidades de consumo, promovendo sua substituição quando necessário;

5.2. Local de Entrega:

A(s) entrega(s) será(ão) diretamente na CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS, situada Av. Brasil nº 235, Planalto - CURIONÓPOLIS - Pará, sem a incidência de qualquer ônus para a Contratante.

5.3. Forma e Prazo de Entrega:

O Prazo de entrega será de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado do Pará e 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do Estado do Pará e, no ato da entrega o fornecedor deverá deixar uma via da nota com o servidor do setor responsável pelo recebimento, acompanhando a conferência de todos os itens, com a nota de recebimento e demais documentos pertinentes. As vias recebidas de nota fiscal, ordem de compra e certidão negativa, serão encaminhadas ao Setor de Finanças, devidamente carimbadas e

com assinaturas (por extenso) dos responsáveis pelos recebimentos dos itens.

Os produtos serão recebidos da seguinte forma:
I - Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

6. OS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

6.1. A execução do contrato será com base em relatórios de apropriações aferidos pela FISCALIZAÇÃO, nomeada pelo gestor do contrato;

6.2. Não será permitida a subcontratação para execução do contrato.

6.3. LOCAL PARA ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO: O local de entrega será na Av. Brasil nº 235, Planalto - CURIONÓPOLIS - Pará.

a) Será recebido da seguinte forma:

• Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta da empresa;

• Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade do objeto e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo emitido pela contratante em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

6.4. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

a) O recebimento do objeto dar-se-á da seguinte forma:

• Será entregue na presença do fiscal técnico do contrato, que rejeitará, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com este instrumento ou apresentar vícios, defeitos ou incorreções, devendo efetuar as correções necessárias ou substituição do bem, em um prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação pela Contratante;

• Todos os custos com transporte, materiais, equipamentos e mão de obra na entrega e/ou substituição são de responsabilidade da Contratada;

• A licitante fará o controle da prestação dos serviços por meio de requisições/ordem de serviço, as quais deverão ser rubricadas

pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentarem-nas acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento;

• O Servidor responsável pela Unidade Requisitante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

• Encontrando irregularidades, o servidor responsável, dentro do período de tempo estabelecido no item 6.3, fixará prazo para a licitante contratada promover as correções necessárias e/ou substituições, sob pena de ser o material rejeitado e devolvido a Contratada, no estado em que se encontre, ficando a cargo da contratada todos os custos com transporte de entregas ou devoluções de troca;

• Na hipótese de irregularidades em relação a entrega do objeto, a Contratante, somente os receberá em caráter definitivo mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelo Contratado e após reverificação realizada pela Administração, por intermédio do Servidor responsável.

7. DA QUANTIDADE PROPOSTA

7.1 A(s) proponente(s) poderá participar de quantos itens lhe for de interesse, não sendo admitida proposta inferior ao quantitativo de cada item, na busca da garantia de padrão de qualidade dos serviços.

7.2 Não haverá possibilidade cotação diferenciada para o item, sendo o preço de referência conforme disposto a seguir:

7.2.1 TABELA DE ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	V. UNITÁRIO R$	V. TOTAL R$
1	ALFINETE MAPA 8MM 50X1	15	CAIXA	R$ 5,60	R$ 84,00
2	APONTADOR DEPÓSITO *Especificação : Corpo plástico, 01 entrada regulável, depósito com visor em acrílico. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.*	10	UNIDADE	R$ 2,60	R$ 26,00
3	BANDEJA EXPEDIENTES DUPLO FUMÊ *Especificação : 1. Tipo de Produto Nome: Bandeja Expedientes Duplo Fumê Uso: Organização e armazenamento de documentos e papéis em escritórios ou ambientes de trabalho.2. Dimensões e Layout Número de Níveis: Duplo (com duas bandejas empilhadas)Dimensões Individuais: Largura: Aproximadamente 250 mm a 300 mm Profundidade: Aproximadamente 350 mm a 400 mm Altura: Altura total com dois níveis pode variar de 250 mm a 300 mm, dependendo do design específico. Tamanho dos Compartimentos: Geralmente projetado para acomodar papéis no formato A4 ou Carta.3. Material Composição: Plástico: Tipicamente feito de plástico*	10	UNIDADE	R$ 67,46	R$ 674,60

acrílico ou poliestireno de alta qualidade. Cor: Fumê (translúcido, permitindo alguma visibilidade dos documentos armazenados).Acabamento: Superfície: Pode ter acabamento liso ou texturizado, dependendo do design.4. Design e Funcionalidade Estrutura: Estilo: Bandeja empilhável, com dois níveis para facilitar a organização de documentos. Acessibilidade: As bandejas são projetadas para permitir fácil acesso aos documentos, com bordas abertas ou levemente inclinadas. Empilhamento: Geralmente projetado para empilhar de forma estável e segura, com suporte para evitar deslizamentos.5. Capacidade Número de Documentos: Pode variar dependendo da espessura dos documentos e da bandeja. Normalmente, cada nível pode suportar uma quantidade considerável de papéis, ajustando-se ao volume de trabalho.6. Estilo e Estética Cor: Fumê (translúcido escuro), que oferece um visual moderno e elegante, e é útil para ocultar pequenas imperfeições enquanto ainda permite ver o conteúdo. Formato: Geralmente retangular para acomodar documentos padrão.

4	BLOCO AUTO ADESIVO 38X50 100X1	50	UNIDADE	R$ 5,98	R$ 299,00
5	BLOCO AUTO-ADESIVOS 76MM X 102MM	50	UNIDADE	R$ 7,05	R$ 352,50
6	BORRACHA BRANCA COM CAPA	50	UNIDADE	R$ 3,02	R$ 151,00

Especificação : BORRACHA BRANCA COM CAPA Especificação : Borracha branca com capa, especificação: indicada para grafite e lápis, capa protetora em plástico, cor Branca.

7	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	60	CAIXA	R$ 56,80	R$ 3.408,00

Especificação : CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL Especificação : escrita média, esfera de tungstênio 1,0mm, tampa e tampinha na cor da tinta. Composição: ponta de latão, resinas termoplásticas, tinta a base de corantes orgânicos e solventes. Produto certificado pelo INMETRO. Caixa com 50 unidades

8	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA	60	CAIXA	R$ 56,18	R$ 3.370,80

Especificação : CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA Especificação : escrita média, esfera de tungstênio 1,0mm, tampa e tampinha na cor da tinta. Composição: ponta de latão, resinas termoplásticas, tinta a base de corantes orgânicos e solventes. Produto certificado pelo INMETRO. Caixa com 50 unidades

9	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4	20	PACOTE	R$ 70,32	R$ 1.406,40

Especificação : CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 Especificação : Capa para encadernação de pvc A4 cristal cores diversas medindo 210x297mm com 0,30mm de espessura frente e Verso. Pc com 100 unidades

10	CARTUCHO TONER BROTHER TN3442	100	UNIDADE	R$ 95,56	R$ 9.556,00
11	CARTUCHO TONER HP CE285A	100	UNIDADE	R$ 63,50	R$ 6.350,00
12	CLIPS 2/0 50X1	80	CAIXA	R$ 4,12	R$ 329,60
13	CLIPS 6/0 25X1	80	CAIXA	R$ 4,76	R$ 380,80
14	COLA BRANCA 1KG	6	UNIDADE	R$ 26,47	R$ 158,82

Especificação : 1. Tipo de Cola Nome: Cola Branca Tipo: Cola à base de água, comumente usada para aplicações em papel, madeira, papelão e alguns materiais semelhantes.2. Volume Quantidade: 1 kg3. Composição Ingredientes Comuns: Polímeros: Acetato de polivinila (PVA) ou outros polímeros sintéticos que proporcionam a adesão. Solventes: Principalmente água, que é o veículo para o adesivo. Aditivos: Pode conter conservantes, espessantes e outros aditivos para melhorar a performance e a

estabilidade.4. Propriedades Cor: Branca, que geralmente seca transparente ou opaca, dependendo da formulação e da quantidade aplicada. Secagem: Secagem relativamente rápida, com tempos variáveis de acordo com a quantidade aplicada, tipo de superfície e condições ambientais. Geralmente seca em 30 minutos a 1 hora, mas pode levar mais tempo para secar completamente. Viscosidade: Espessa, mas aplicável com facilidade usando pincéis, rolos ou diretamente da embalagem.5. Adesão e Aplicação Superfícies: Adequada para colagem de papel, papelão, madeira, tecido e alguns tipos de plásticos. Não é ideal para superfícies não porosas ou para materiais que exigem adesão de alta resistência. Tipo de Colagem: Ideal para aplicações que requerem uma adesão sólida e durável para uso geral em artesanato e escritório.

15	CORRETIVO A BASE DÁGUA, CAIXA COM 12 UNIDADES, CONTEÚDO DE 18 ML	10	CAIXA	R$ 20,06	R$ 200,60
16	ELÁSTICO AMARELO 100X1	30	PACOTE	R$ 7,99	R$ 239,70

Especificação: Com superfície enrugada, dimensões 2,0 x 0,48 m.

17	ENVELOPE OFÍCIO 24CMX34CM	1500	UNIDADE	R$ 0,76	R$ 1.140,00
18	ESTILETE 9MM	20	UNIDADE	R$ 2,61	R$ 52,20

Especificação: O estilete de 9 mm é uma ferramenta de corte amplamente utilizada para tarefas de precisão e cortes em materiais como papel, cartão e plásticos. Aqui estão as especificações técnicas típicas para um estilete com lâmina de 9 mm:1. Tipo de Ferramenta Nome: Estilete Tipo: Cortador de precisão com lâmina retrátil e ajustável2. Dimensões da Lâmina Largura da Lâmina: 9 mm Comprimento da Lâmina: Variável, geralmente entre 60 mm e 100 mm dependendo do modelo e fabricante.3. Estrutura do Estilete Corpo: Material: Geralmente feito de plástico resistente ou metal, como alumínio, para garantir durabilidade e uma pegada confortável. Design: Pode ter um design ergonômico para facilitar o manuseio e o controle durante o uso. Lâmina: Material: Feita de aço carbono ou aço inoxidável, frequentemente revestida para aumentar a durabilidade e manter o fio afiado. Tipo de Lâmina: Lâmina substituível com segmentos destacáveis que podem ser quebrados e substituídos conforme necessário.4. Mecanismo de Lâmina Retrátil: O estilete geralmente possui um mecanismo de retração para proteger a lâmina quando não está em uso. A lâmina pode ser ajustada para diferentes comprimentos de corte. Bloqueio: Pode incluir um mecanismo de bloqueio para fixar a lâmina na posição desejada durante o corte e evitar movimentação indesejada.5. Função e Aplicações Uso Principal: Corte preciso em materiais como papel, papelão, cartolina, plásticos finos e outros materiais de espessura similar. Aplicações: Ideal para uso em escritório, artesanato, projetos de bricolagem, e outras atividades que requerem cortes limpos e precisos.6. Características de Segurança Proteção da Lâmina: Mecanismo de retração e/ou tampa de proteção para evitar acidentes quando a lâmina não está em uso. Ergonomia: Corpo projetado para proporcionar uma pegada confortável e segura, minimizando o risco de escorregões durante o uso.7. Manutenção Substituição da Lâmina: Lâminas de 9 mm são segmentadas e podem ser quebradas e substituídas quando se tornam cegas ou desgastadas. Limpeza: Manter o estilete limpo

e livre de resíduos para garantir um desempenho adequado e prolongar a vida útil da ferramenta.

19	FITA ADESIVA TR 12MMX40M	20	UNIDADE	R$ 4,27	R$ 85,40

Especificação: 1. Tipo de Fita Nome: Fita Adesiva TR Tipo de Adesivo: Adesivo à base de acrílico ou borracha, projetado para fornecer aderência durável.2. Dimensões Largura: 12 mm (milímetros)Comprimento: 40 m (metros)3. Material Base da Fita: Filme plástico, geralmente de polipropileno ou PVC, que pode ter um acabamento transparente ou colorido. Adesivo: Adesivo acrílico ou de borracha, dependendo da formulação específica. O adesivo acrílico é comum por sua durabilidade e resistência a UV.

20	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45X45	20	UNIDADE	R$ 6,48	R$ 129,60
21	FITA CREPE ADESIVA 18MM X 50M	15	UNIDADE	R$ 6,30	R$ 94,50

Especificação: 1. Tipo de Fita Nome: Fita Crepe Adesiva Tipo de Adesivo: Adesivo à base de borracha natural ou sintética, projetado para aderir a superfícies de forma temporária ou permanente.2. Dimensões Largura: 18 mm (milímetros)Comprimento: 50 m (metros)3. Material Base da Fita: Papel crepe, um tipo de papel com textura levemente ondulada, que permite uma aplicação fácil e uma boa adesão. Adesivo: Adesivo à base de borracha que proporciona aderência suficiente para fixação e remoção sem deixar resíduos significativos.

22	GRAMPOS 26/6 1000X1	120	CAIXA	R$ 6,52	R$ 782,40
23	GRAMPOS PLÁSTICOS 50X1	25	PACOTE	R$ 17,97	R$ 449,25
24	LÁPIS COM BORRACHA 144X1	5	CAIXA	R$ 63,57	R$ 317,85

Especificação: 1. Tipo de Lápis Nome: Lápis com Borracha Tipo: Lápis padrão com uma borracha (apagador) na extremidade oposta à ponta.2. Quantidade Número de Lápis: 144 unidades por caixa (ou pacote) Unidade de Embalagem: "144X1" indica que o pacote contém 144 lápis, e "1" refere-se a uma unidade de embalagem.3. Dimensões do Lápis Comprimento: Normalmente cerca de 175 mm a 185 mm (milímetros), dependendo do fabricante. Diâmetro: Geralmente entre 7 mm e 8 mm.4. Composição Material do Corpo: Geralmente feito de madeira de cedro ou madeira de qualidade semelhante, embora também possam ser encontrados modelos com corpo de plástico. Grafite: Composto de mistura de grafite e argila, variando em dureza. A dureza comum inclui HB, 2B, 4B, 6B e outros. Borracha: Borracha de qualidade, frequentemente feita de PVC ou borracha termoplástica, para apagar marcas feitas pelo grafite.5. Características da Borracha Tipo: Geralmente, uma borracha de alta qualidade, projetada para apagar grafite sem danificar o papel. Cor: A cor da borracha pode variar, mas é frequentemente encontrada em tons como branco, cinza ou outras cores padrão.6. Desempenho Escrita e Desenho: Lápis com grafite de qualidade projetado para escrita clara e consistente, com a capacidade de apagar facilmente. Apagamento: A borracha deve ser eficaz em remover marcas de grafite sem deixar resíduos ou danificar a superfície do papel.

25	MARCA TEXTO	50	UNIDADE	R$ 2,40	R$ 120,00

Especificação: Especificação: Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta fluorescente, cores diversas, melhor qualidade.

26	MARCADOR PERMANENTE RECARREGÁVEL AZUL	100	UNIDADE	R$ 4,44	R$ 444,00
27	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 180G 50X1	50	PACOTE	R$ 33,51	R$ 1.675,50

Especificação: 1. Tipo de Papel Nome: Papel Fotográfico Uso Comum: Ideal para impressão de fotografias, imagens coloridas e documentos gráficos que exigem alta resolução e qualidade visual.2. Tamanho Formato: A4Dimensões: 210 x 297 mm (8,27 x 11,69 polegadas)3. Gramatura Peso: 180 g/m² (gramas por metro quadrado) Características: Gramatura média a alta, proporcionando uma sensação de robustez e qualidade ao papel. A gramatura de 180 g/m² é comum para papéis fotográficos de qualidade intermediária.4. Quantidade Número de Folhas: 50 folhas por pacote Unidade de Medida: "50X1" indica que o pacote contém 50 folhas de papel fotográfico, e "1" refere-se a uma unidade de embalagem.5. Cor e Acabamento Cor: Geralmente, o papel fotográfico é branco brilhante ou brilhante, projetado para oferecer cores vivas e nítidas. Acabamento: Tipo: Brilhante, semi - brilhante ou mate, dependendo da marca e do tipo específico de papel fotográfico. Características: Acabamento brilhante proporciona alta saturação de cores e contraste, enquanto o acabamento mate reduz o brilho e evita reflexos.6. Textura e Superfície Textura: Superfície lisa e suave para garantir uma impressão uniforme e de alta qualidade. Propriedades: Superfície projetada para absorver tinta rapidamente e secar rapidamente, minimizando borrões e manchas.7. Propriedades de Impressão Tipo de Impressão: Compatível com impressoras à jato de tinta e, em alguns casos, com impressoras a laser fotográficas de alta qualidade. Absorção de Tinta: Boa absorção, garantindo que as cores se fixem bem e sem borrões. Resolução: Ideal para impressões de alta resolução, geralmente com suporte para impressões em até 4800 dpi ou mais.8. Espessura: Aproximadamente 0,23 mm a 0,30 mm (230 a 300 micrômetros), dependendo da densidade e gramatura do papel.9. Aplicações Uso Ideal: Impressão de fotografias, imagens digitais, trabalhos artísticos, e outros materiais gráficos que exigem alta qualidade de impressão. Acabamento: Pode ser usado para criar impressões fotográficas de qualidade de laboratório para álbuns de fotos, exibições e presentes personalizados.

28	PAPEL OPALINE A4 180G 50X1	50	PACOTE	R$ 20,98	R$ 1.049,00

Especificação : 1. Tipo de Papel ? Nome: Papel Opaline ? Uso Comum: Ideal para impressão de alta qualidade, relatórios, apresentações, materiais gráficos e documentos que requerem uma apresentação visual superior. 2. Tamanho ? Formato: A4 o Dimensões: 210 x 297 mm (8,27 x 11,69 polegadas) 3. Gramatura ? Peso: 180 g/m² (gramas por metro quadrado) o Características: Gramatura alta, proporcionando uma sensação de maior espessura e robustez ao papel, ideal para documentos de qualidade superior. 4. Quantidade ? Número de Folhas: 50 folhas por pacote o Unidade de Medida: "50X1" indica que o pacote contém 50 folhas de papel, e "1" refere-se a uma unidade de embalagem. 5. Cor ? Cor: Geralmente, o papel Opaline tem uma cor branca ou levemente off-white, proporcionando uma superfície lisa e clara para impressão. 6. Textura e Acabamento ? Textura: Superfície lisa e opaca, ideal para

uma impressão de alta qualidade. ? Acabamento: Normalmente com acabamento opaco, evitando reflexos e proporcionando um contraste nítido para textos e imagens. 7. Propriedades de Impressão ? Tipo de Impressão: Compatível com impressão a laser, jato de tinta e outras técnicas de impressão, oferecendo boa aderência de tinta e alta qualidade de impressão. ? Absorção de Tinta: Boa absorção, garantindo que a tinta se fixe bem na superfície. 8. Espessura ? Espessura: Aproximadamente 0,26 mm (260 micrômetros), dependendo da densidade e da gramatura do papel.

29	PAPEL SULFITE A4 210MMX297MM - COM 10 RESMAS, 75 G/M²	300	CAIXA	R$ 280,43	R$ 84.129,00
	Especificação : ALCALINO, EXTRA BRANCO. QUALIDADE SUPERIOR. EMBALAGEM CONTENDO 500 FOLHAS				
30	PASTA OFÍCIO ABAS E ELÁSTICO 40MM	150	UNIDADE	R$ 5,09	R$ 763,50
31	PASTA REGISTRADOR A-Z PRETA	30	UNIDADE	R$ 20,42	R$ 612,60
32	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA	200	UNIDADE	R$ 3,23	R$ 646,00
	Especificação : 1. Material - Tipo: Papelão, cartão grosso ou material similar revestido com padrão marmorizado. - Acabamento: Revestimento marmorizado para efeito estético, que pode ser em papel colorido ou laminado. 2. Dimensões - Tamanho: Geralmente compatível com tamanhos de papel padrão como A4 (210 x 297 mm) ou Carta (216 x 279 mm). - Altura: Aproximadamente 240 mm (ou 24 cm), projetada para se encaixar em armários de arquivos suspensos. - Largura: Variável, mas geralmente ao redor de 330 mm a 350 mm. - Profundidade: Normalmente entre 15 mm e 30 mm, dependendo da capacidade. 3. Estrutura - Formato: Pasta suspensa com abas laterais que se encaixam em trilhos de arquivos. - Reforço: Estrutura reforçada nas bordas superiores e laterais para maior durabilidade. - Sistema de Suspensão: Abas de suspensão que se encaixam em trilhos padrão de arquivos suspensos. 4. Capacidade - Número de Documentos: Capacidade variável, mas geralmente suficiente para armazenar entre 100 a 300 folhas de papel, dependendo da espessura do material e da capacidade da pasta. 5. Fechamento - Tipo: Pode não ter fechamento adicional ou pode incluir abas com fecho adesivo ou elástico para segurança adicional. 6. Cor e Design - Padrão: Revestimento marmorizado, que pode vir em várias cores e padrões. 7. Outras Características - Durabilidade: Alta resistência ao desgaste, com reforço nas áreas de maior estresse. - Peso: Dependendo do material e da espessura, geralmente em torno de 100 a 200 gramas por unidade.				
33	PERCEVEJO LATONADO	10	CAIXA	R$ 5,24	R$ 52,40
	Especificação : PERCEVEJO LATONADO Especificação : tamanho 10mm, material metal dourado, tratamento superficial latonado, caixa com 100 unidades				
34	PILHA AA ALCALINA 4X1	400	PAR	R$ 14,99	R$ 5.996,00
35	REFIL TINTA EPSON T504 CIANO 70 ML COMPATÍVEL	40	UNIDADE	R$ 71,15	R$ 2.846,00
	Especificação : MODELOS L4150/L4160/L6161/K6171/L6161				
36	REFIL TINTA EPSON T504 MAGENTA 70 ML COMPATÍVEL	40	UNIDADE	R$ 71,15	R$ 2.846,00
	Especificação : MODELOS L4150/L4160/L6161/K6171/L6161				
37	REFIL TINTA EPSON T504 PRETA 127 ML COMPATÍVEL	40	UNIDADE	R$ 79,22	R$ 3.168,80

	Especificação : MODELOS L4150/L4160/L6161/K6171/L6161				
38	REFIL TINTA EPSON T504 YELLOW 70 ML COMPATÍVEL	40	UNIDADE	R$ 72,65	R$ 2.906,00
	Especificação : MODELOS L4150/L4160/L6161/K6171/L6161				
39	REGUA DE 30CM	20	UNIDADE	R$ 2,69	R$ 53,80
	Especificação : REGUA ACRÍLICA 30CM				
40	TESOURA MULTIUSO 19CM	10	UNIDADE	R$ 18,73	R$ 187,30
	Especificação : TESOURA Especificação : TESOURA MULTIUSO 19CM				

Total : R$ 137.534,92

****Os valores de referência têm origem nas médias obtidas através de pesquisa de preço de mercado realizada pelo Setor de Compras da Câmara Municipal de Curionópolis.***

8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Para fiscalização do contrato administrativo, a Unidade Requisitante designará servidor através de Portaria ou documento equivalente (sendo este o próprio Contrato Administrativo), para exercer as atribuições de Fiscal Técnico de Contrato, na forma da Lei.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 A empresa vencedora deverá observar todas as condições previstas no Termo de Referência para atendimento da demanda. Os itens deverão ser entregues conforme solicitação do contratante, sendo observadas nas especificações todas as condições necessárias para as entregas e quantitativos, a serem realizadas conforme Item 7.2.1 deste Termo de Referência.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 A execução do objeto deverá seguir as regras dispostas neste Termo de Referência, bem como, as disposta no Edital e seus anexos.

11. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

11.1 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;

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

11.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

11.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

11.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

11.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

11.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

11.6 Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

11.6.1 A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

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

11.9 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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;

11.10 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa perante o fisco.

11.11 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Estadual,

Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Municipal, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1 A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, que será realizada no prazo de até 30 (trinta) dias após a nota seja atestada pelo Fiscal do Contrato e que a despesa aprovada pelo Controle Interno.

12.2 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões: CND FGTS, CND INSS, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL e CND MUNICIPAL).

12.3 A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

12.4 A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei e do Edital de Licitação.

12.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, com fundamento no art. 6°, inciso XLI, da Lei n° 14.133/2021;

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 137.534,92 (trinta e sete mil, quinhentos e trinta e quatro reais e noventa e dois centavos)**.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CÂMARA MUNICIPAL:

Órgão: Câmara Municipal de Curionópolis
Atividade: 01 031 0002 2.001 Manutenção da Câmara Municipal - LEGISLATIVO
Classificação econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Subelemento: 3.3.90.30.16 - Material de expediente

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. O Gestor do Contrato deverá acompanhar e fiscalizar a prestação dos SERVIÇOS, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do CONTRATO, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

16.2. Compete ainda ao CONTRATANTE:

a) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;
b) Notificar, formal e tempestivamente a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de
f) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, que fará parte integrante do CONTRATO.
g) Fiscalização e Supervisão: A contratante tem o direito de fiscalizar e supervisionar a execução do contrato para garantir o cumprimento das especificações contratuais.
h) Solicitação de Substituição: Pode solicitar a substituição de produtos que não estejam em conformidade com as condições acordadas ou apresentem defeitos que comprometam o uso adequado.
i) Rescisão Contratual: Possui o direito de rescindir o contrato em caso de descumprimento das obrigações por parte da contratada, conforme previsto na legislação e no contrato.
j) Aplicação de Penalidades: Pode aplicar penalidades à contratada em caso de descumprimento das cláusulas contratuais, de acordo com a Lei 14.133/2021 e o contrato firmado.
k) Pagamento Pontual: Efetuar o pagamento dos valores acordados dentro dos prazos estabelecidos no contrato, conforme os forem entregues.
l) Comunicação de Problemas: Informar à contratada qualquer problema ou irregularidade constatada na execução do contrato, para que as devidas providências sejam tomadas.
m) Fornecimento de Informações: Disponibilizar à contratada todas as informações necessárias para a execução adequada do contrato.
n) Garantia de Acesso: Garantir que a contratada tenha acesso às instalações e informações necessárias para a execução do contrato.
o) Cumprimento Legal: Cumprir todas as obrigações legais e regulamentares pertinentes, além de assegurar que todas as disposições contratuais estejam de acordo com a Lei 14.133/2021.

p) Indicar o Fiscal ou Gestor do Contrato.
q) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
r) Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato.
s) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no produto entregue.
t) Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

a) Entregar os produtos solicitados conforme Ordem de compra, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Câmara Municipal, devidamente assinada por servidor competente para tal;

b) Comunicar imediatamente e por escrito a Câmara Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos PRODUTOS da presente Licitação;

d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

e) Comunicar ao Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;

f) Cumprir com todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante do CONTRATO.

17.2. Observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações e demais documentos fornecidos pelo CONTRATANTE e as cláusulas do Contrato;

17.3. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento e entrega do(s) objeto(s), inclusive impostos, taxas, fretes, seguro e eventuais perdas e danos;

17.4. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições, de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.5. Executar o objeto deste edital, observadas as respectivas quantidades e preços e efetuá-los de acordo com o que fora demandado por intermédio do termo de referência;

17.6. Executar o objeto conforme especificados pelo CONTRATANTE, e contido nos anexos;

17.7. Cumprir as condições de execução do(s)objeto(s);

17.8. Atender com máxima urgência, a chamados da Contratante, quando necessário, para sanar maiores dificuldades existentes, por ocasião do objeto;

17.9. Proceder às alterações solicitadas pela Contratante, em relação a mudanças ou adequações promovidas no local escolhido para entrega do objeto;

17.10. Comunicar à Contratante qualquer irregularidade ocorrida o mais breve possível;

17.11. Manter atendimento às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as exigências deste Termo de Referência;

17.12. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos objetos;

17.13. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação trabalhista;

17.14. Zelar pela perfeita execução do serviço contratado;

17.15. Manter pessoal qualificado de sobreaviso para sanar qualquer problema na execução do objeto pela CONTRATANTE;

17.16. Manter, durante toda a execução do Contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Contrato;

17.17. Executar o contrato no prazo previsto no Termo de Referência;

17.18. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

17.19. Manter, durante o período de vigência do Contrato, um preposto aceito pela CONTRATANTE, para representação da CONTRATADA sempre que for necessário;

17.20. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Contrato;

17.21. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

17.22. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o fornecimento do objeto contratado, bem como qualquer custo que venha a incidir sobre o fornecimento.

17.23. Aceitar acréscimos ou supressões unilaterais impostos pelo CONTRATANTE de até 25% do valor atualizado do contrato nas mesmas condições pactuadas inicialmente.

17.24. Substituir, em no máximo 24 horas, qualquer produto que apresente defeito ou que seja considerado inadequado para uso, sem custo adicional para a Câmara Municipal de Curionópolis.

17.25. Cumprir todas as normas e regulamentos estabelecidos pela Lei 14.133/2021, bem como outros dispositivos legais aplicáveis à contratação pública.

17.26. Manter comunicação constante com a Câmara Municipal de Curionópolis para o rápido atendimento de qualquer demanda relacionada ao contrato.

17.27. Informar imediatamente à Câmara Municipal de Curionópolis qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do contrato, propondo medidas corretivas.

17.28. Assegurar a confidencialidade de todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato, não divulgando ou utilizando tais informações para quaisquer outros fins que não os estipulados no contrato.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Na ocorrência das situações previstas no título IV das irregularidades capítulo I da Lei 14.133/21, aplica-se à contratada as penalidades correspondentes ficando, desde logo, fixada a respectiva multa, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao

responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21;

18.2 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa contratada às sanções previstas, podendo a Administração, garantida prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

b) Multa de:
I. 0,2 % (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30° (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
II. 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30° (trigésimo) dia, limitado ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;
III. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de inexecução total; e de até 10% (dez por cento), em casos de descumprimento parcial do contrato, calculado de forma proporcional ao inadimplemento e aos prejuízos dele advindos;

18.3. No caso de atraso de entrega ou inexecução do contrato superior a noventa dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações;

18.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela contratante, ou, ainda quando for o caso, cobrada judicialmente;

18.5. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa contratada, por escrito, no prazo máximo de dez dias e aceito pela contratante;

18.6. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, as seguintes sanções:

a) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes

da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.7. A multa aplicada após regular processo administrativo deverá ser recolhida no prazo máximo de dez dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela contratante.

18.8. O termo inicial para a incidência de qualquer das penalidades estipuladas será a data fixada para o adimplemento, e o termo final será a data do efetivo pagamento desta.

19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, **satisfatoriamente**, objetos compatíveis com aqueles constantes desta licitação;

20. MEDIDAS ACAUTELADORAS

20.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

21. DA GARANTIA E VALIDADE DO OBJETO

21.1 Os Fornecedores que tiverem seus preços adjudicados prestarão à Câmara Municipal garantia integral contra quaisquer produtos fora do padrão requerido pela solicitante, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação por técnico indicado por esta, durante a validade do contrato;

21.2 Ficam desobrigados de qualquer garantia sobre os produtos quando se constatar que o defeito decorre de mau uso dos mesmos ou negligência de prepostos da Câmara Municipal de Curionópolis;

21.3 DA GARANTIA DA PROPOSTA E CONTRATUAL

21.3.1 Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21, JUNTAMENTE COM COMPROVANTE DE PAGAMENTO, quando se tratar de seguro

garantia, **devendo tem sua validade a partir da apresentação da proposta 150 (cento e cinquenta) dias.**

21.3.2 Entenda-se "valor estimado para a contratação" do item 21.3.1. o valor global da proposta inicial da licitante.

21.3.3 Justifica-se a garantia, tanto na proposta quanto no contrato, tendo em vista que em processo licitatório anterior com objeto semelhante ao neste pretendido, ocorreram diversos fatos fortuitos e, consequentemente, causaram impedimento de se concluir os procedimentos para o fim em que se busca, assim, justifica-se a exigência de garantia a fim de que seja garantida à proteção do interesse público, evitando que empresas participem das licitações com propostas inviáveis ou meramente especulativas, sem a real intenção de cumprir com as obrigações contratuais caso sejam selecionadas como vencedoras;

Portanto, a exigência de garantia de proposta está alinhada com os princípios da legalidade, da competitividade, da isonomia, da probidade administrativa e da eficiência, que regem a administração pública brasileira. Essa medida busca garantir a seriedade e a idoneidade do processo licitatório, promovendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública;

21.3.4 Haverá exigência de garantia contratual da execução do contrato;

21.3.5 A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade Pregão, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato;

21.3.6 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

21.3.6.1 caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

21.3.6.2 seguro-garantia;

21.3.6.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

21.3.7 Se a opção for na modalidade seguro-garantia, será com cláusula de retomada, conforme art. 102 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente ao percentual estabelecido no item 7.2.1 deste instrumento, do valor do contrato;

21.3.7.1 Em caso de inadimplemento pelo Contratado, a seguradora deverá assumir a execução e concluir o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 102);

21.3.7.1.1 A seguradora figura como interveniente anuente do contrato, e nesta qualidade também deverá figurar dos termos aditivos que vierem a ser firmados, e poderá:

a) Acompanhar a execução do contrato principal;
b) Ter acesso a auditoria técnica e contábil;
c) Requerer esclarecimentos ao responsável técnico pelo fornecimento.

21.3.7.1.2 A emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal;

21.3.7.1.3 A seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente;

21.3.7.1.4 Na hipótese de inadimplemento do contratado, serão observadas as seguintes disposições:

a) Caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice;
b) Caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice;

21.3.7.2 O prazo para a apresentação da garantia será de no máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato;

21.3.7.2.1 O não cumprimento do prazo previsto no subitem 21.3.7.2, ensejará rescisão contratual, sendo convocada a licitante remanescente, quando houver;

21.3.7.3 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas;

21.3.8 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

21.3.9 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 21.3.10 deste instrumento;

21.3.10 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração;
21.3.11 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.3.11.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.3.11.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.3.11.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber;

21.3.12 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 21.3.11, observada a legislação que rege a matéria;

21.3.13 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no Banco Banpará, Ag.:116, Conta Corrente: 9751009, CNPJ: 22.938.708/0001-20 - Câmara Municipal de Curionópolis, com correção monetária;

21.3.14 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

21.3.15 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

21.3.16 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;

21.3.17 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada;

21.3.18 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

21.3.19 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4°, da Lei n.° 14.133, de 2021);

21.3.19.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022;

21.3.20 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.3.21 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da

Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente;

21.3.22 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

21.3.23 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato;

21.3.24 A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

22. DA JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO DE FORMA PRESENCIAL

22.1. A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso do Município de Curionópolis, se adequarem à forma eletrônica:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2° do art. 17 desta Lei;

22.2. A Lei 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, **admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo. (grifo nosso)**

22.3. A realização de pregão na forma presencial para a aquisição de materiais de expediente e papelaria para atender às necessidades da Câmara Municipal de Curionópolis - Pará, encontra justificativa na observância aos princípios que regem a administração pública, conforme estipulado pela Lei n° 14.133/2021.

1. Princípios da Eficiência e Economicidade:
A modalidade de pregão, seja na forma eletrônica ou presencial, busca garantir a contratação mais vantajosa para a administração pública. No caso específico da aquisição de materiais de expediente e papelaria, a modalidade presencial pode oferecer uma maior transparência e uma competição mais justa entre os licitantes locais e regionais, possibilitando uma avaliação mais precisa das condições dos serviços e das propostas apresentadas.

2. Considerações Locais:

Em localidades como Curionópolis, onde o acesso à tecnologia pode ser limitado ou onde a familiaridade com sistemas eletrônicos pode não estar amplamente difundida entre os fornecedores locais, a forma presencial do pregão facilita a participação de um maior número de concorrentes, promovendo a competitividade e atendendo ao princípio da isonomia.

3. Conformidade com a Lei nº 14.133/2021:
A Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratos administrativos, permite a adoção do pregão presencial como uma modalidade válida, especialmente em casos onde a análise presencial das condições dos produtos é necessária para garantir a melhor contratação possível. Além disso, a escolha da forma presencial está de acordo com a discricionariedade administrativa, desde que devidamente justificada conforme os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

22.4. A realização do pregão na forma presencial para a aquisição de materiais de expediente e papelaria, justifica-se pela necessidade de uma análise detalhada e presencial das propostas, pela promoção da competitividade e transparência, e pela adequação à realidade local. Dessa forma, a administração pública estará em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, garantindo a contratação mais vantajosa para a Câmara Municipal de Curionópolis - Pará.

Elaborado por:

JOSE VANDERLEI BARBOSA
Equipe de Planejamento - CMC
Portaria nº 015/2024 - CMC

Aprovado por:

MAGNO ARAUJO SANTOS
Presidente da Câmara Municipal

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO II

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL N° 9.2024-002-CMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 005/2024-CMC

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA.

Por este instrumento particular de Procuração, a(Razão Social da Empresa), com sede(endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.° ..., representada neste ato por seu(s)(qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)..., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.° ... e CPF n.°..., nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) Sr(a)..., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.° ... CPF n.°..., a quem conferimos amplos poderes para representar a(Razão Social da Empresa) perante ...(indicação do órgão licitante), no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL N° 9.2024-002-CMC com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia ... .

Cidade, ...de .....de 2024.

(Assinatura do Outorgante / Sócio)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO III

PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL N° 9.2024-002-CMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 005/2024-CMC

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA.

Dados a constar na proposta, preenchimento pelo proponente
Empresa:
CNPJ:
Endereço:
Nome para Contato:
Fone:
E-mail:

Declaro que nos preços propostos, encontram-se incluídos o valor de todos os transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à disposição ou prestação do SERVIÇOS da presente licitação.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL N° 9.2024-002-CMC, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à prestação do seu SERVIÇOS.

DA PROPOSTA:

1.1 Apresentamos nossa proposta para _____, conforme especificados no Anexo I - Termo de Referência/Especificações do SERVIÇOS, parte integrante do presente Edital:

1.2 Especificação do SERVIÇOS e Quantidade:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTDE	UNIDADE	V.UNIT	V. TOTAL
					TOTAL	R$ 0,00

Informar valor total por extenso em R$ 0,00 ().

....., ... **de** ..... **de** .....
(Local) (Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

2. OBSERVAÇÕES

2.1. INDICAR NA PROPOSTA OS SEGUINTES ITENS:
a) Razão social da Proponente
b) Endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).
c) Telefone e endereço eletrônico (e-mail).
d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os
pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.
e) Validade da proposta de 120 (cento e vinte) dias.
f) Prazo de entrega.

2.2. O item da proposta deverá obedecer estritamente aos itens constantes do Edital.

2.3. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o MENOR PREÇO POR ITEM.

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

PREGÃO PRESENCIAL N° 9.2024-002-CMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 005/2024-CMC

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA.**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n° ....., com sede na ....., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) do Documento de Identidade n° ....., órgão emissor ..... e do CPF n° .....,
DECLARA para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL N° 9.2024-002-CMC,** que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1° art. 63° da Lei n° 14.133, de 1 de abril de 2021.

....., ... **de** ..... **de** .....
(Local) (Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E VERACIDADE

D E C L A R A Ç Ã O

PREGÃO PRESENCIAL N° 9.2024-002-CMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 005/2024-CMC

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA.**

_____, inscrita no CNPJ n° __.___.___/____-__, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ (Órgão Expedidor + Estado) e do CPF n° ___.___.___-__, **DECLARA** que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

....., ... **de** ..... **de** .....
(Local) (Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL N° 9.2024-002-CMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 005/2024-CMC

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA.**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n° ....., com sede na ....., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) do Documento de Identidade n° ..... órgão emissor ..... e do CPF n° ....., **DECLARA** para fins de participação no **Pregão Presencial N° 9.2024-002-CMC,** sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4° do art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006.

....., ... **de** ..... **de** .....
(Local) (Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 9.2024-002-CMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 005/2024-CMC

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA.**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n° ....., com sede na ....., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) do Documento de Identidade n° ....., órgão emissor ..... e do CPF n° ....., DECLARA para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL N° 9.2024-002-CMC,** que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68° da Lei n° 14.133, de 1 de abril de 2021.

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

Obs.: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

....., ... **de** ..... **de** .....
(Local) (Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

PREGÃO PRESENCIAL N° 9.2024-002-CMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 005/2024-CMC

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA.**

A empresa ....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o n°....., sediada à Rua/Avenida n°, Setor/Bairro, na cidade de Estado de ....., neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor ....., nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na , portador da Carteira de Identidade n° ..... e CPF n° ....., **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até a presente data, inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

..... **de** ..... **de** .....
(Local) (Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

PREGÃO PRESENCIAL N° 9.2024-002-CMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 005/2024-CMC

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA.**

A empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o n° ..... sediada à Rua/Avenida n° , Setor/Bairro, na cidade de Estado de , neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor ....., nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na , portador da Carteira de Identidade n° e CPF n°....., DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL N° 9.2024-002-CMC**, a inexistência de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

..... , ... **de** ..... **de** .....
(Local) (Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

D E C L A R A Ç Ã O

PREGÃO PRESENCIAL N° 9.2024-002-CMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 005/2024-CMC

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA.**

_____, inscrita no CNPJ n° __.___.___/____-__, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ (Órgão Expedidor + Estado) e do CPF n° ___.___.___-__, DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

..... **de** ..... **de** .....
(Local) (Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

COORDENADORIA DE LICITAÇÃO Fls. 0374 Rubrica

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO PRESENCIAL N° 9.2024-002-CMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 005/2024-CMC

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA.**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n° ....., com sede na ....., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) do Documento de Identidade n° ....., órgão emissor ..... e do CPF n° ....., **DECLARA** para fins de participação no Pregão Presencial N° 9.2024-002-CMC, não ter recebido da Administração Pública direta e indireta do Município de Curionópolis, penalidade de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO
D E C L A R A Ç Ã O

PREGÃO PRESENCIAL N° 9.2024-002-CMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 005/2024-CMC

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA.**

_____, inscrita no CNPJ n° __.___.___/____-__, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ (Órgão Expedidor + Estado) e do CPF n° ___.___.___-__, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
Cidade - Estado, __ de _____ de 2024.

..... **de** ..... **de** .....
(Local) (Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

COORDENADORIA DE LICITAÇÃO Fls. 0376 Rubrica

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE QUE A PROPOSTA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

D E C L A R A Ç Ã O

PREGÃO PRESENCIAL N° 9.2024-002-CMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 005/2024-CMC

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA.**

_____, inscrita no CNPJ n° __.___.___/____-__, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ (Órgão Expedidor + Estado) e do CPF n° ___.___.___-__, DECLARA que cumpre a proposta econômica apresentada compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

..... , ... **de** ..... **de** .....
(Local) (Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO XIV

PREGÃO PRESENCIAL N° 9.2024-002-CMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 005/2024-CMC

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA.**

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREÇO DE VENDA POR PRODUTO	
QTD.	**1**
(ML) MARGEM DE LUCRO	0,00%
(SN) ALIQUOTA SIMPLES NACIONAL	0,00%
PIS	0,00%
COFINS	0,00%
ICMS/ISS	0,00%
IRPJ	0,00%
CSLL	0,00%
FRETE	0,00%
SEGURO	0,00%
OUTRAS DESPESAS	0,00%
(ST) SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA	0,00%
IPI (somente p Industria)	0,00%

ÍNDICE	**VALORES**	**FÓRMULA SIMPLES NACIONAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**UNITARIO COM LUCRO**	**TOTAL COM LUCRO**
RESUMO			**RESULTADO**	**RESULTADO**	**RESULTADO**	**RESULTADO**
(PV) PREÇO DE VENDA		SIMPLES NACIONAL				
CUSTO	**R$ -**	PV = CUSTO/ (1- ALIQ. SN - ML)	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**
		FÓRMULA LUCRO PRESUMIDO	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**UNITARIO COM LUCRO**	**TOTAL COM LUCRO**
			RESULTADO	**RESULTADO**	**RESULTADO**	**RESULTADO**
		LUCRO PRESUMIDO				
		PV = CUSTO / (1- ALIQ. PIS - ALIQ.	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**

	COFINS - ALIQ. ICMS - ALIQ. IRPJ - ALIQ. CSLL - ML)				
	FÓRMULA LUCRO REAL	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**UNITARIO COM LUCRO**	**TOTAL COM LUCRO**
		RESULTADO	**RESULTADO**	**RESULTADO**	**RESULTADO**
	LUCRO REAL PV = CUSTO / (1- ALIQ. PIS - ALIQ. COFINS - ALIQ. ICMS - ALIQ. IRPJ - ALIQ. CSLL - ML)	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**

ANEXO XV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N°_____

A CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade, à Av Brasil n° 235, Planalto - CURIONÓPOLIS - Pará, inscrita no C.N.P.J. sob o n° 22.938.708/0001-20, doravante denominada CONTRATANTE, representada neste ato pelo Sr. Magno Araújo Santos, portadora do CPF n° 680.363.022-68 e do RG n° 4112302 SSP/PA, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa _____, com sede à _____, bairro _____, inscrita no C.N.P.J. sob o n° _____, representada nesta ato pelo Sr. (a). _____, portador(a) do CPF n°_____ residente à _____, bairro _____, na cidade de _____, C.E.P. N° _____ daqui por diante, denominada simplesmente **EMPRESA VENCEDORA**, de acordo com a representação legal que lhe é de direito, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato para: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA,** conforme estabelecido no Edital do **Pregão Presencial n° 9.2024-002-CMC,** e mediante as cláusulas e condições que reciprocamente estabelecem e vão a seguir mencionadas e a Proposta apresentada pela CONTRATADA, constantes do **Processo Administrativo n° 005/2024-CMC,** sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei n° 14.133/2021 e da Lei Complementar n° 123/2006, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA.**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;
1.3.2. O Edital da Licitação;
1.3.3. A Proposta do contratado;
1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação iniciar-se-á da sua assinatura com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado, respeitada a vigência máxima, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos 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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ __.___,___,__ (valor por extenso).

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.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.3. 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).

7.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.5. 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.

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

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

8.1. São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA:

g) Executar o contrato conforme Ordem de compra, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Câmara Municipal, devidamente assinada por servidor competente para tal;

h) Comunicar imediatamente e por escrito a Câmara Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

i) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos PRODUTOS da presente Licitação;

j) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

k) Comunicar ao Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;

l) Cumprir com todas as demais obrigações constantes do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante do CONTRATO.

8.2. Observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações e demais documentos fornecidos pelo CONTRATANTE e as cláusulas do Contrato;

8.3. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento e entrega do(s) objeto(s), inclusive impostos, taxas, fretes, seguro e eventuais perdas e danos;

8.4. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições, de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.5. Executar o objeto deste edital, observadas as respectivas quantidades e preços e efetuá-los de acordo com o que fora demandado por intermédio do termo de referência;

8.6. Executar o objeto conforme especificados pelo CONTRATANTE, e contido nos anexos;

8.7. Cumprir as condições de execução do(s)objeto(s);

8.8. Atender com máxima urgência, a chamados da Contratante, quando necessário, para sanar maiores dificuldades existentes, por ocasião do objeto;

8.9. Proceder às alterações solicitadas pela Contratante, em relação a mudanças ou adequações promovidas no local escolhido para entrega do objeto;

8.10. Comunicar à Contratante qualquer irregularidade ocorrida o mais breve possível;

8.11. Manter atendimento às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as exigências deste Termo de Referência;

8.12. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos objetos;

8.13. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação trabalhista;

8.14. Zelar pela perfeita execução do serviço contratado;

8.15. Manter pessoal qualificado de sobreaviso para sanar qualquer problema na execução do objeto pela CONTRATANTE;

8.16. Manter, durante toda a execução do Contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Contrato;

8.17. Prestar os serviços contratados no prazo previsto no Termo de Referência;

8.18. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

8.19. Manter, durante o período de vigência do Contrato, um preposto aceito pela CONTRATANTE, para representação da CONTRATADA sempre que for necessário;

8.20. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando- se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Contrato;

8.21. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

8.22. Manter seguros (obrigatório e contra terceiros), manutenção e substituição em caso de defeitos ou acidentes a cargo da contratada.

8.23. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o fornecimento do objeto contratado, bem como qualquer custo que venha a incidir sobre o fornecimento.

8.24. Aceitar acréscimos ou supressões unilaterais impostos pelo CONTRATANTE de até 25% do valor atualizado do contrato nas mesmas condições pactuadas inicialmente.

8.25. Fornecer produtos em perfeito estado de conservação e funcionamento, de acordo com as especificações do contrato.

8.26. Substituir, em no máximo 24 horas, qualquer produto que apresente defeito ou que seja considerado inadequado para uso, sem custo adicional para a Câmara Municipal de Curionópolis.

8.27. Cumprir todas as normas e regulamentos estabelecidos pela Lei 14.133/2021, bem como outros dispositivos legais aplicáveis à contratação pública.

8.28. Manter comunicação constante com a Câmara Municipal de Curionópolis para o rápido atendimento de qualquer demanda relacionada ao contrato.

8.29. Informar imediatamente à Câmara Municipal de Curionópolis qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do contrato, propondo medidas corretivas.

8.30. Assegurar a confidencialidade de todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato, não divulgando ou utilizando tais informações para quaisquer outros fins que não os estipulados no contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O Gestor do Contrato deverá acompanhar e fiscalizar a prestação dos SERVIÇOS, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização dos produtos, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

9.2. Compete ainda ao CONTRATANTE:

u) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;

v) Notificar, formal e tempestivamente a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;

w) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

x) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

y) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de

z) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, que fará parte integrante do CONTRATO.

aa) Fiscalização e Supervisão: A contratante tem o direito de fiscalizar e supervisionar a execução do contrato para garantir o cumprimento das especificações contratuais.

bb) Solicitação de Substituição: Pode solicitar a substituição de produtos que não estejam em conformidade com as condições acordadas ou apresentem defeitos que comprometam o uso adequado.

cc) Rescisão Contratual: Possui o direito de rescindir o contrato em caso de descumprimento das obrigações por parte da contratada, conforme previsto na legislação e no contrato.

dd) Aplicação de Penalidades: Pode aplicar penalidades à contratada em caso de descumprimento das cláusulas contratuais, de acordo com a Lei 14.133/2021 e o contrato firmado.

ee) Pagamento Pontual: Efetuar o pagamento dos valores acordados dentro dos prazos estabelecidos no contrato, conforme os serviços forem prestados.

ff) Comunicação de Problemas: Informar à contratada qualquer problema ou irregularidade constatada na prestação dos serviços, para que as devidas providências sejam tomadas.

gg) Garantia de Acesso: Garantir que a contratada tenha acesso às instalações e informações necessárias para a prestação dos serviços.

hh) Cumprimento Legal: Cumprir todas as obrigações legais e regulamentares pertinentes, além de assegurar que todas as disposições contratuais estejam de acordo com a Lei 14.133/2021.

ii) Indicar o Fiscal ou Gestor do Contrato.

jj) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

kk) Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

ll) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço prestado.

mm) Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. <u>DA GARANTIA CONTRATUAL</u>

10.1.1. Haverá exigência de garantia contratual da execução do contrato.

COORDENADORIA DE LICITAÇÃO
Fls. 0386
Rubrica

10.1.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade Pregão, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.1.3. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

10.1.3.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

10.1.3.2. seguro-garantia;

10.1.3.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

10.1.4. Se a opção for na modalidade seguro-garantia, será com cláusula de retomada, conforme art. 102 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente ao percentual estabelecido no item 10.2.2 deste instrumento, do valor do contrato.

10.1.4.1. Em caso de inadimplemento pelo Contratado, a seguradora deverá assumir a execução e concluir o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 102).

10.1.4.2. A seguradora figura como interveniente anuente do presente contrato, e nesta qualidade também deverá figurar dos termos aditivos que vierem a ser firmados, e poderá:

a) Acompanhar a execução do contrato principal.
b) Ter acesso a auditoria técnica e contábil.
c) Requerer esclarecimentos ao responsável técnico pelo fornecimento.

10.1.4.3. A emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal.

10.1.4.4. A seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente.

10.1.4.5. Na hipótese de inadimplemento do contratado, serão observadas as seguintes disposições:

a) Caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice.

b) Caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.

10.1.5. O prazo para a apresentação da garantia será de no máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato.

10.1.6. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.1.7. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.1.8. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.2.9 deste instrumento.

10.1.9. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.1.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.1.10.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.1.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.1.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.1.11. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.2.10, observada a legislação que rege a matéria.

10.1.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta especifica na [INDICAR BANCO DA CONTRATANTE], com correção monetária.

10.1.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante

registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

10.1.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.1.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.1.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.1.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.1.18. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4°, da Lei n.° 14.133, de 2021).

10.1.18.1. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

10.1.19. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.1.20. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.1.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.1.22. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

10.1.23. A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

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

COORDENADORIA DE LICITAÇÃO
Fls. 0390
Rubrica

2. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a trinta dias 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.
3. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9°, da Lei n° 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7°, da Lei n° 14.133, de 2021).

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

11.4.2. 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 ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8°, da Lei n° 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. 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 n° 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1°, da Lei n° 14.133, de 2021):

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos

orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: Câmara Municipal de Curionópolis
Atividade: 01 031 0002 2.001 Manutenção da Câmara Municipal - LEGISLATIVO
Classificação econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Subelemento: 3.3.90.30.16 - Material de expediente

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

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

15.2. 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.

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

COORDENADORIA DE LICITAÇÃO
Fls. 0393
Rubrica

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8°, §2°, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7°, §3°, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Curionópolis, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1°, da Lei n° 14.133/21.

Curionópolis, ____ de _____ de 2024

CONTRATANTE
CNPJ:

CONTRATADA
CNPJ:

Testemunhas:

1. _____. CPF: ___.___.___-__

2. _____. CPF: ___.___.___-__