



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ
C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46
ESTADO DO PARÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ/PA**, conforme especificações e condições estabelecidas neste documento.

2. JUSTIFICATIVA, OBJETIVO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos da Câmara Municipal de Cametá/PA, se faz necessária para o cumprimento de suas atividades administrativas.
- 2.2. A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de materiais gráficos, visando repor e manter o estoque da Câmara Municipal, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados nesta Câmara, evitando assim a necessidade de fazer grandes estoques e baratear a compra dos materiais por maior demanda.
- 2.3. A aquisição dos itens relacionados visa suprir as demandas da CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ, pelo período estimado de 12 (doze) meses.
- 2.4. Este investimento justifica-se pela necessidade constante de aquisição de materiais gráficos em diferentes suportes, para a Câmara Municipal, visando atender suas demandas internas, para o alcance da sua gestão.
- 2.5. Considerando que este material é de uso comum, a Câmara Municipal de Cametá levantou o quantitativo com base nas demandas anuais de seus funcionários, conforme levantamento de cada um de seus gabinetes, bem como estimativas de anos anteriores.
- 2.6. Desta forma, as aquisições destes materiais gráficos se justificam visando atender os objetivos e demandas da Câmara Municipal de Cametá, permitindo maior eficiência na realização de suas ações. O procedimento de Registro de Preços foi escolhido, conforme previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, por possibilitar a contratação futura de serviços de forma ágil e planejada, com economia de escala e melhor gestão orçamentária. Esse formato permite à Administração solicitar a confecção dos materiais gráficos, conforme a demanda real, evitando estoques desnecessários e garantindo a atualização constante das peças gráficas conforme as necessidades institucionais.
- 2.7. A contratação de empresa especializada assegura a produção de materiais com qualidade técnica, durabilidade e conformidade com as especificações estabelecidas em edital, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade, previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021. Além disso, a escolha de fornecedores qualificados garante que os produtos estejam em conformidade com as normas de acessibilidade e identidade visual das instituições envolvidas.
- 2.8. A opção pelo Registro de Preços também se justifica pela previsão de variação nas demandas ao longo da vigência do contrato, respeitando o art. 6º, inciso XXXIV, da Lei nº 14.133/2021, que



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

trata do caráter estimativo desse procedimento. Dessa forma, a Câmara poderá ajustar as quantidades e os tipos de materiais conforme as necessidades emergenciais ou campanhas sazonais, sem a necessidade de novos processos licitatórios.

2.9. A confecção de material GRÁFICO é fundamental para a transparência, a divulgação de políticas públicas e a orientação adequada da população, serviços prestados pelos gabinetes dos vereadores, serviços de assistência, sessões realizadas nesta casa legislativas ordinárias e extraordinárias. A produção desses itens contribui para a eficácia dos serviços prestados, facilitando o acesso à informação e fortalecendo o atendimento ao público.

2.10. Por fim, essa contratação assegura que a Câmara disponha dos meios necessários para cumprir suas obrigações institucionais, observando os princípios constitucionais da legalidade, eficiência, economicidade e transparência na gestão dos recursos públicos. A iniciativa também reforça o compromisso com a comunicação clara e acessível, essencial para o exercício da cidadania e a melhoria contínua dos serviços oferecidos à sociedade.

3. RELAÇÃO E VALOR MÁXIMO DOS ITENS

3.1. Os itens a serem adquiridos, com suas respectivas especificações e valores máximos, são listados a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	IMPRESSÃO DO LIVRO DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO COM MÍNIMO DE 100 FOLHAS, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 250 g POLICROMIA E MIOLO DE PAPEL AP 75 G TAM 15X21 FECHADO	UND	300	R\$ 58,67	R\$ 17.601,00
2	IMPRESSÃO DO LIVRO DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA, COM MÍNIMO DE 100 FOLHAS E CAPA EM PAPEL COUCHÊ 250 g POLICROMIA E MIOLO PAPEL AP 75 G TAM 15X21 FECHADO	UND	150	R\$ 61,36	R\$ 9.204,00
3	BLOCO DE ANOTAÇÃO 100 FOLHAS 10X8 CM POLICROMIA TIMBRADO (PERSONALIZADO CMA).	UND	700	R\$ 6,02	R\$ 4.214,00
4	BLOCO PARA DESPACHO 100 FOLHAS FORMATO A4 210X297 CM POLICROMIA TIMBRADO (PERSONALIZADO CMA).	UND	340	R\$ 24,24	R\$ 8.241,60
5	CONFEÇÃO DE TÍTULOS CERTIFICADOS - CIDADÃO ANANINDEUENSE, MOÇÕES E COMENDAS DE HONRAS PERSONALIZADAS.	UND	200	R\$ 2,71	R\$ 542,00
6	FOLHETO - EM PAPEL COUCHÊ 115 g, TIPO: FLYER, MEDIDA: 10x 15 CM TIPO IMPRESSÃO: 4x4	UND	11000	R\$ 0,65	R\$ 7.150,00
7	FOLHETO - EM PAPEL COUCHÊ 115 g, TIPO: FLYER, MEDIDA: 15 x 21 CM TIPO IMPRESSÃO: 4x4	UND	11000	R\$ 0,55	R\$ 6.050,00
8	CARTILHAS FORMATO FECHADO: 15X21 CM, 30X21 CM ABERTO. APROXIMADAMENTE 80 PÁGS. + CAPA E CONTRACAPA. CAPA: 4X0, RECICLADO 250G/M² MIOLO: RECICLADO, 2X2, RECICLADO 90G/M² ACABAMENTO COM 02 GRAMPOS CANOA.	UND	300	R\$ 7,93	R\$ 2.379,00



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

	PODENDO SER FEITO EM LOTES E TIRAGENS DIVERSAS				
9	CONVITES EM PAPEL LINHO PELADO BRANCO, PRETO E BRANCO, MEDINDO 210 MM. X 297 MM. A4, UMA DOBRA, FRENTE E VERSO, GRAMATURA 180G. (DIVERSOS MODELOS PARA IMPRESSÃO).	UND	500	R\$ 9,07	R\$ 4.535,00
10	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO (PERSONALIZADO CMA), 114 MM X 229 MM. 75 G., EM POLICROMIA, COR BRANCA.	UND	4000	R\$ 1,37	R\$ 5.480,00
11	ENVELOPE, TIPO SACO TIMBRADO, TAM. G, 310 MM X 410 MM. 90G., COR BRANCA. PERSONALIZADO CMA	UND	3500	R\$ 1,44	R\$ 5.040,00
12	ENVELOPE, TIPO SACO TIMBRADO, TAM. M, 229 MM X 324 MM. 90G., COR BRANCA. PERSONALIZADO CMA	UND	2000	R\$ 1,58	R\$ 3.160,00
13	ENVELOPE, TIPO SACO TIMBRADO, TAM. P, 162 MM X 229 MM. 90G., COR BRANCA. PERSONALIZADO CMA	UND	2200	R\$ 1,49	R\$ 3.278,00
14	FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE, MEDINDO 210 MM. X 160 MM., PAPEL AP 180 G., FRENTE E VERSO, TIMBRADO. (SCAM)	UND	800	R\$ 6,97	R\$ 5.576,00
15	FICHA DE CONTROLE DE MATERIAL PERMANENTE, MEDINDO 15 CM L X 23 CM C, PAPEL AP. 180 G., EM FRENTE E VERSO, COR ROSA.	UND	500	R\$ 1,85	R\$ 925,00
16	FICHA NOMINATA, MEDINDO 21CM X 09CM, GRAMATURA 180G, COLORIDO PARA CERIMONIAL PERSONALIZADA GABINETE DA PRESIDÊNCIA, PAPEL BRANCO.	UND	600	R\$ 1,26	R\$ 756,00
17	PLACAS DE MESA EM PVC – 20x14 CM, IMPRESSÃO EM POLICROMIA	UND	50	R\$ 23,26	R\$ 1.163,00
18	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTA – EM PVC, 18 CM, COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA (APLICADA).	UND	50	R\$ 23,88	R\$ 1.194,00
19	PASTA, TIPO CANGURU, EM PAPEL DUPLEX BRANCA, MEDINDO LARGURA 22 CM. X COMPRIMENTO 32 CM. PAPEL AP. 275 G., FECHADO E EM POLICROMIA PLASTIFICADO, COR BRANCA.	UND	350	R\$ 4,09	R\$ 1.431,50
20	ADESIVO COM IMPRESSÃO COLORIDA, EM VINIL TRANSPARENTE, CORTE SECO IMAGEM A DEFINIR - MEDIDAS APROXIMADAS 1,00 M X 1,60 M.	UND	20	R\$ 797,95	R\$ 15.959,00
21	ADESIVO COM IMPRESSÃO COLORIDA, RECORTADO ELETRONICAMENTE – PLOTTER DE RECORTE PARA INSTALAÇÃO NO LOCAL.	UND	50	R\$ 120,33	R\$ 6.016,50
22	ADESIVO COM IMPRESSÃO COLORIDA, EM VINIL LEITOSO, CORTE SECO IMAGEM A DEFINIR.	UND	50	R\$ 124,50	R\$ 6.225,00
23	ADESIVO COM IMPRESSÃO COLORIDA, EM VINIL CORTE SECO - IMAGEM A DEFINIR.	UND	50	R\$ 107,30	R\$ 5.365,00
24	Adesivo vinil impresso. Tamanho: variável de acordo com cada trabalho em m²; Material: vinil adesivo impressão digital em policromia; Acabamento: corte reto.	UND	50	R\$ 137,29	R\$ 6.864,50



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

25	Adesivo Colagem Tipo: Auto Adesivo Aplicação: Identificação De Veículo Características Adicionais: Conforme Modelo Cor: Policromático Tamanho: 68 X 33 CM Material: Vinil.	UND	50	R\$ 10,00	R\$ 500,00
26	Agenda. Tamanho: 15cm x 21 cm; Miolo: 150 folhas, 300 páginas (14 folhas em couchê 150g/m², 4x4 cores; 136 folhas em sulfite 75g/m², 4x4 cores).	UND	350	R\$ 58,77	R\$ 20.569,50
27	CALENDÁRIO PERSONALIZADO – 210X150MM. BASE CORES: 0x0. PAPEL TRIPLEX 300g MIOLO 12 PAGINAS = 6 LÂMINAS. CORES: 4x4. PAPEL COUCHE 150g, ACABAMENTO: WIRE-O OU ESPIRAL, VERNIZ LOCALIZADO E RELEVO SECO	UND	1200	R\$ 32,14	R\$ 38.568,00
28	Cartaz Material: Papel Couchê Fosco Gramatura: 170 G/M2 Formato Aberto: 420 X 297 MM Tamanho: A3	UND	7500	R\$ 1,80	R\$ 13.500,00
29	Cartaz em tamanho A4, couchê brilho 170g, 4/0.	UND	5000	R\$ 6,03	R\$ 30.150,00
30	Credencial / Crachá Formato 100X150mm Papel triplex Gramatura 230g/m² Cores: 4x0 (CMYK) Acabamento: 2 furos superiores e cordão de nylon	UND	350	R\$ 5,47	R\$ 1.914,50
31	Folder A3. Tamanho: 42 cm larg x 29,7 cm alt (aberto), 1 lâmina; Papel: couchê brilho 210g/m², 4x4 cores; Acabamento: 2 dobras, verniz localizado, laminação fosca.	UND	7500	R\$ 4,64	R\$ 34.800,00
32	Folder A4. Tamanho: 29,7cm larg x 21cm alt (aberto), 1 lâmina; Papel: couchê brilho 180g/m², 4x4 cores; Acabamento: 2 dobras, verniz localizado, laminação fosca.	UND	7500	R\$ 1,21	R\$ 9.075,00
33	Marcador de página. Tamanho: 5cm larg x 20cm alt; Papel: couchê fosco 300g/m²; Cores: 4x4.	UND	2500	R\$ 16,05	R\$ 40.125,00
34	Panfleto. Tamanho: 15cm larg x 21cm alt; Papel: couchê brilho 120g/m²; Cores: 4x4.	UND	20000	R\$ 0,72	R\$ 14.400,00
35	Pasta Formato aberto: 46 x 39,5cm Formato fechado: 23 x 31,5cm Papel triplex 280 gramas Cores: 4x0 (CMYK) Acabamento: laminação fosca corte e vi nco com faca especial pasta tipo canguru.	UND	320	R\$ 4,09	R\$ 1.308,80
36	Convite: confeccionado em papel couchê liso brilhante 180 g/m²; formato aberto A4, 1 ou 2 dobras paralelas, verniz localizado, laminação fosca, corte/vinco; 4x4 cores. Envelope: papel offset 90 g/m², branco; formato 24x34 cm (aprox.); 4x0	UND	2500	R\$ 8,18	R\$ 20.450,00
37	Pasta Plástica Tamanho aproximado: 36 x 27 cm Material PVC Cristal Impressão 4 x 0 (CMYK) Área máxima de impressão: 210 x 297mm Acabamento: fechamento com zíper no comprimento maior.	UND	150	R\$ 40,36	R\$ 6.054,00
38	Caneta esferográfica em metal alumínio na cor preta, clipe de metal, 1,5mm de escrita, tinta azul, tamanho aproximado de 9 x 139mm, características adicionais personalizada com logotipo em impressão digital colorida. Arte a ser fornecida.	UND	500	R\$ 7,22	R\$ 3.610,00
39	Carimbo Material Corpo: Plástico Material Cabo: Plástico Material Base: Plástico Comprimento: 13 MM Largura: 37 MM Tipo: Automático Características Adicionais 1: Modelo 4912	UND	50	R\$ 54,97	R\$ 2.748,50



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

40	Capa Processo Material: Cartolina Plastificada Gramatura: 240 G/M2 Cor: Branca Apresentação: Folha Simples Características Adicionais 1: 04 Vincos, 06 Furos Centrais, Conforme Modelo Formato 1: 320 X 540 MM	UND	50	R\$ 319,27	R\$ 15.963,50
41	Placa Identificação Material: Acrílico Cristal Comprimento: 22 CM Aplicação: Identificação De Salas Espessura: 3 MM Largura: 7,50 CM Características Adicionais 1: Com Duas Dobras De 5 Cm	UND	50	R\$ 233,45	R\$ 11.672,50
VALOR GLOBAL					R\$ 393.759,40

3.2. O quantitativo descrito acima é uma mera estimativa de consumo, a qual foi elaborada com base nos elementos e justificativas disposta no estudo técnico preliminar, encaminhado individualmente, de modo que a natureza dos bens a serem adquiridos tem caráter contínuo e, portanto, não podem ser definidos com exatidão, visto a grande volatilidade dos serviços prestados na Câmara Municipal de Cametá/PA.

4. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A fundamentação e descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos estudos técnicos preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA)

7.1. Os produtos deverão ser entregue na sede da Câmara Municipal de Cametá, durante o horário de funcionamento: das 08:00 às 13:00 horas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ
C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46
ESTADO DO PARÁ

LOCAL DE ENTREGA:

- CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ – CMC - Rua Eneas Martins, N° 2165, Altos, Bairro Central, CEP 68.400-000, Cametá-PA.

7.2. O prazo máximo para a entrega dos produtos é de até 30 dias, após o envio da Ordem de Compra pelo setor solicitante.

7.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas no mesmo dia solicitado à Câmara Municipal de Cametá, para que qualquer pleito de prorrogação do prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.4. A Contratada se responsabilizará por todas as despesas referente a mão de obra, transporte/frete e encargos trabalhistas.

8. - GESTÃO DO CONTRATO:

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

Fiscalização

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

8.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato comunicará ao fiscal administrativo a necessidade de emissão de notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ
C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46
ESTADO DO PARÁ

- 8.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 8.13. O fiscal administrativo do contrato fará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.13.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. Gestor do Contrato.
- 8.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.16. Quando for o caso, o gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E DE PAGAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ
C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46
ESTADO DO PARÁ

Recebimento

- 9.1. Definitivamente, após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Edital e na proposta.
- 9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.3. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.
- 9.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 9.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 9.5.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.
- 9.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- O prazo de validade;
 - A data da emissão;
 - Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - O período respectivo de execução do contrato;
 - O valor a pagar; e
 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Prazo de pagamento

- 9.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 9.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o pagamento será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a taxa SELIC, após 60 (sessenta) dias do vencimento do documento fiscal.

Forma de pagamento

- 9.10. O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica (PIX, TEV ou TED) para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sendo “vetado pela administração a emissão de boleto para pagamento de nota fiscal”.
- 9.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

para pagamento.

9.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

9.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de contratação por registro de preços, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

10.6. 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>.

10.7. 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.

10.8. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ
C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46
ESTADO DO PARÁ

se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- 10.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
 - 10.10. 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.
 - 10.11. 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.
 - 10.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- Habilitação fiscal, social e trabalhista
- 10.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
 - 10.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
 - 10.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.
 - 10.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor.
 - 10.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor.
 - 10.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
 - 10.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
 - 10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

Qualificação Técnica

10.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.23.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.23.1.1. Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;

10.23.1.2. Descrição dos serviços que foram realizados;

10.23.1.3. Período de execução dos serviços;

10.23.1.4. Assinatura do responsável legal.

10.24. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.25. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Cametá, 14 de janeiro de 2026

Elaborado:



ELIERSON ARNAUD TENÓRIO
Diretor de Departamento Administrativo

Aprovado:

JADER NABIÇA ALHO
Presidente da Câmara Municipal de Cametá