



TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS

1. DEMANDANTE:

Demandante: Câmara Municipal de Novo Repartimento, registrada no CNPJ sob o nº 34.626.424/0001-88.

Responsável: Alberto Bozi – Secretário Geral

Autorizado por: Gelson Hugo de Almeida Machado – Presidente

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A presente contratação tem por finalidade a aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Novo Repartimento/PA, constituindo insumos indispensáveis ao suporte das atividades desenvolvidas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

2.2 Os materiais de expediente são utilizados de forma contínua nas rotinas administrativas, abrangendo a elaboração e tramitação de documentos, organização de arquivos, realização de sessões legislativas, reuniões institucionais, atendimento ao público e demais atividades inerentes ao funcionamento da Câmara Municipal, sendo essenciais para o adequado desempenho das funções institucionais.

2.3 A aquisição dos referidos itens mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços administrativos e legislativos, evitando desabastecimento e eventuais prejuízos à execução das atividades internas, à organização dos trabalhos e ao atendimento das demandas dos setores da Câmara Municipal.

2.4 Ressalta-se que a contratação observa os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, estando devidamente fundamentada nos documentos que instruem o processo administrativo, especialmente no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), os quais evidenciam a necessidade da aquisição, os quantitativos estimados e a adequação da solução proposta para o atendimento das demandas institucionais da Câmara Municipal de Novo Repartimento/PA.

3. DO OBJETO E SUA EXECUÇÃO:

3.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais de expediente destinados a atender às necessidades da Câmara Municipal de Novo Repartimento/PA, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

3.2 A contratação tem por finalidade assegurar o suporte material necessário ao desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal, garantindo o abastecimento regular dos setores e o adequado funcionamento da estrutura institucional.

3.3 Os materiais de expediente deverão atender integralmente às especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser fornecidos em conformidade com as características exigidas para cada item.



3.4 O fornecimento dos itens ocorrerá de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Administração, mediante solicitação formal do setor competente da Câmara Municipal.

3.5 Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, com acondicionamento adequado, sem avarias, observando-se as especificações, marcas ofertadas, quando for o caso, e os padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração.

3.6 A empresa contratada será responsável pelo fornecimento dos materiais conforme as especificações definidas neste Termo de Referência, assumindo integral responsabilidade pela qualidade dos itens entregues, pela regularidade do fornecimento e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos.

3.7 Tabela de itens, especificações e quantitativos:

Material de Expediente:

Código	Descrição	Quantidade	Unidade	Especificação
01	ENVELOPE KRAFT 310X410	2	CAIXA	Envelope natural puro 80gr 310x410 caixa / 250 unidades
02	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	6	CAIXA	Escrita média, esfera de tungstênio 1,0mm, caixa com 50 unidades
03	CORRETIVO LÍQUIDO À BASE DE ÁGUA	2	UNIDADE	18ml, não deve conter solventes, não inflamável
04	ENVELOPE PARA CONVITE 150X230	10	UNIDADE	Envelope para convite, 150x230mm, cores diversas
05	ESTILETE LARGO COM LÂMINA 18MM DE METAL	12	UNIDADE	Largo com lâmina 18mm de metal
06	EXTRATOR DE GRAMPO METÁLICO	24	UNIDADE	Extrator de grampo tipo espátula, metálico
07	GRAMPEADOR CORPO	12	UNIDADE	Utiliza grampo 26/6



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Novo Repartimento

	METÁLICO, BASE DE 13CM			para 20 fls, 24/6 para 30fls e 23/9 para 30fls
08	GRAMPEADOR DE PRESSÃO	6	UNIDADE	Grampeador metálico profissional para fixação de materiais
09	GRAMPEADOR MEDIO	6	UNIDADE	Utiliza grampos 24/6 para 40-70fls, 26/6 para 70-100fls
10	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8	12	CAIXA	Caixa com 5000 unidades
11	LIVRO ATA COM 50 FOLHAS	10	UNIDADE	50 folhas, capa dura, numeradas
12	LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA	6	UNIDADE	104 folhas internas, capa dura
13	ORGANIZADOR DE MESA TRIPLO	13	UNIDADE	Organizador de mesa triplo
14	PAPEL CARBONO	2	PACOTE	A4, película de poliéster, pacote com 100 unidades
15	PAPEL CASCA DE OVO, 180G, 210X297MM BRANCO, AA	3	PACOTE	180G, branco, pacote com 50 folhas
16	PASTA ARQUIVO, COM ABA. TAMANHO OFICIO	36	UNIDADE	Transparente, polipropileno, formato ofício
17	PASTA AZ.	90	UNIDADE	Lombo largo, ferragem niquelada, plastificada
18	PASTA CANALETA A4	36	UNIDADE	Com canaleta, transparente, formato A4



19	PASTA COM ABA E ELÁSTICO	24	UNIDADE	Cartão duplex, plastificado, formato 353x240mm
20	PASTA SUSPENSA	50	UNIDADE	Cartão marmorizado, com haste plástica
21	PEN DRIVE COM CAPACIDADE 8GB	6	UNIDADE	Memória regravável, interface 2.0
22	PEN DRIVE DE 32 GB	6	UNIDADE	Memória regravável, interface 2.0
23	PERCEVEJO LATONADO	6	CAIXA	Metal dourado, tamanho 10mm, caixa com 100 unidades
24	PRANCHETA DE EUCATEX	6	UNIDADE	Acrílico, 23x35cm, transparente
25	RÉGUA	6	UNIDADE	Poliestireno 30cm, transparente
26	TINTA PARA CARIMBO	6	UNIDADE	42ml, cores azul, preto e vermelho
27	CANETA MARCA TEXTO	50	UNIDADE	Cores: amarelo, verde e rosa, não tóxico
28	COLA TIPO INSTANTANEA 20G	10	BISNAGA	Cola para metais, madeiras, papéis etc.
29	FITA ADESIVA CREPE	20	ROLO	48mmx50m, papel crepado, adesivo de borracha
30	PAPEL A4	20	CAIXA	Sulfite, 75g/m², branco, alta alvura

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

4.1 A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratações públicas no âmbito da Administração Pública.



4.2 Em razão do valor estimado da contratação e da natureza do objeto, o procedimento enquadra-se na hipótese de contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os limites legais vigentes.

4.3 A instrução do processo observará os requisitos previstos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, contemplando os documentos de planejamento da contratação, a justificativa da necessidade, a definição do objeto, a estimativa de preços, bem como a demonstração da compatibilidade do valor com os preços praticados no mercado e demais elementos necessários à adequada motivação administrativa.

4.4 A formação do preço estimado observará o disposto no art. 23, caput, c/c § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa direta com fornecedores do ramo pertinente, com vistas a assegurar a compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado.

4.5 A contratação observará, ainda, os princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como aqueles estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, notadamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade e interesse público.

5. DA SELEÇÃO DO CONTRATADO

5.1 A seleção do contratado observará os princípios aplicáveis às contratações públicas, especialmente os previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, notadamente os da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, motivação, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, aplicáveis, no que couber, às contratações diretas.

5.2 Na fase preparatória da contratação, foram obtidas cotações formais junto a fornecedores atuantes no ramo pertinente ao objeto, cujos valores foram analisados e consolidados em mapa de apuração de preços integrante dos autos do processo administrativo.

5.3 As propostas recebidas foram examinadas quanto à compatibilidade com as especificações técnicas definidas pela Administração, bem como quanto à aderência às condições estabelecidas nos documentos que instruem a contratação.

5.4 Para fins de escolha do fornecedor, será considerada a proposta mais vantajosa para a Administração, desde que o valor ofertado seja compatível com os preços praticados no mercado e que o proponente comprove o atendimento aos requisitos de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

5.5 A verificação da compatibilidade do preço ofertado observará o disposto no art. 23, caput, c/c § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, considerando os valores apurados na pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo pertinente.

5.6 Demonstrada, nos autos, a compatibilidade do valor ofertado com os preços praticados no mercado e atendidas as exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência, poderá ser selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração dentre aquelas validamente apresentadas.

5.7. A empresa selecionada deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:



5.7.1 Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de todas as alterações contratuais ou da respectiva consolidação;
- c) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz, no caso de sucursal, filial ou agência.

5.7.2 Documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;
- c) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente na forma da lei;
- d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

5.7.3 Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

- a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.8 A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer, complementar ou confirmar informações constantes da proposta e da documentação apresentada, bem como verificar a autenticidade, a regularidade e a compatibilidade dos documentos juntados aos autos.

5.9 Toda a documentação relativa à proposta comercial, às diligências eventualmente realizadas, à análise dos documentos e à decisão administrativa integrará os autos do processo, assegurando a adequada instrução procedimental, a motivação dos atos praticados e a sujeição aos mecanismos de controle interno e externo.



6. DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Novo Repartimento/PA à CONTRATADA mediante o fornecimento dos materiais de expediente efetivamente entregues, conforme as quantidades solicitadas pela Administração, após a apresentação da correspondente Nota Fiscal/Fatura.

6.2 Para fins de faturamento, deverão ser observados os valores unitários contratados para cada item, sendo o valor devido apurado de acordo com a seguinte regra:

Valor devido = Quantidade de itens efetivamente entregues × Valor unitário contratado.

6.3 A Nota Fiscal/Fatura somente será aceita para fins de liquidação e pagamento após:

- a) verificação da conformidade dos materiais de expediente entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência
- b) conferência das quantidades efetivamente fornecidas;
- c) atesto do servidor ou fiscal do contrato designado pela Câmara Municipal, certificando o recebimento regular dos materiais.

6.4 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal responsável, mediante crédito em conta bancária indicada pela CONTRATADA.

6.5 Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação exigidas, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando aplicável.

6.6 Em caso de inconsistência na Nota Fiscal, divergência de valores, irregularidade no fornecimento dos materiais ou ausência de documentação exigida, o pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA promova as devidas correções, inclusive mediante substituição ou reemissão do documento fiscal, quando necessário, passando o prazo de pagamento a contar a partir do novo atesto, após a regularização da pendência.

6.7 Caso sejam constatadas irregularidades na qualidade ou nas especificações dos materiais fornecidos, a Administração poderá recusar o recebimento dos itens e determinar sua substituição, ficando suspenso o pagamento até a regularização da situação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.8 Sobre os pagamentos poderão incidir as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis, cabendo à CONTRATADA suportar os encargos correspondentes e apresentar a documentação necessária.

6.9 O pagamento observará as normas de execução orçamentária e financeira da Câmara Municipal de Novo Repartimento/PA, estando condicionado ao regular processamento da despesa e à liquidação devidamente atestada.

6.10 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da Câmara Municipal de Novo Repartimento/PA – CNPJ nº 34.626.424/0001-88, contendo referência ao processo



administrativo correspondente e às solicitações de fornecimento que deram origem à entrega dos materiais.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1 A despesa decorrente da execução do objeto correrá à conta dos recursos orçamentários da Câmara Municipal, conforme:

Unidade Orçamentária: 1001 – Câmara Municipal de Novo Repartimento

Ação/Atividade: Manutenção das Atividades da Câmara Municipal

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Subelemento: 33.90.33.16.00.00.00.00 – Material de Expediente

Fonte de Recursos: Recursos Próprios

8. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

8.1 A CONTRATANTE exercerá o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual por meio de Gestor e Fiscal do Contrato formalmente designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, registrar ocorrências, solicitar correções quando necessário e atestar o recebimento dos materiais de expediente fornecidos para fins de liquidação da despesa.

8.2 A fiscalização terá por finalidade assegurar que o fornecimento dos materiais de expediente ocorra em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na proposta aceita, abrangendo especialmente a verificação da qualidade dos itens, das especificações técnicas, das quantidades entregues e do cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração.

8.3 Os materiais fornecidos serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, para verificação preliminar das quantidades e do estado geral dos itens, e definitivamente após conferência detalhada quanto à conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.4 Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, divergências nas quantidades ou não conformidade com as especificações exigidas, a fiscalização poderá recusar o recebimento dos materiais, determinando à CONTRATADA sua substituição ou regularização no prazo fixado pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

8.5 Quaisquer exigências formuladas pela fiscalização, inerentes à execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, dentro do prazo estabelecido pela Administração, não implicando tais exigências qualquer responsabilidade adicional para a CONTRATANTE.

8.6 A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do contrato, respondendo esta por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação, omissão, culpa ou dolo no fornecimento dos materiais.



8.7 Fica indicado como Fiscal do Contrato o servidor SONIGLEI SOARES DA SILVA, designado pela Portaria nº 017/25, sem prejuízo da eventual designação de Gestor do Contrato ou de fiscais substitutos por ato administrativo próprio.

8.8 Compete ao Fiscal do Contrato, dentre outras atribuições pertinentes:

- a) acompanhar e registrar a execução do fornecimento dos materiais de expediente;
- b) verificar a conformidade dos itens entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- c) conferir as quantidades fornecidas e registrar eventuais divergências;
- d) comunicar à autoridade competente quaisquer irregularidades constatadas;
- e) atestar as notas fiscais apresentadas pela CONTRATADA, após verificação da regular execução do fornecimento.

8.9 Constatadas falhas no fornecimento, entrega de materiais em desacordo com as especificações, atraso injustificado ou qualquer descumprimento das obrigações contratuais, a fiscalização registrará a ocorrência e notificará a CONTRATADA para adoção das medidas corretivas cabíveis, podendo propor à autoridade competente a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

8.10 O Fiscal do Contrato manterá registros das atividades de fiscalização, incluindo relatórios, comunicações, registros de ocorrências e documentos comprobatórios do fornecimento, garantindo a rastreabilidade e a transparência da execução contratual.

8.11 A designação do Fiscal e do Gestor do Contrato poderá ser alterada por ato administrativo próprio da Administração, a qualquer tempo, sem prejuízo da continuidade do acompanhamento e da fiscalização da execução do contrato.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 Executar o objeto contratual em estrita conformidade com este Termo de Referência, com a proposta apresentada e com o instrumento contratual, assegurando o fornecimento dos materiais de expediente nas condições, quantidades, prazos e especificações estabelecidas.

9.2 Realizar as entregas conforme as solicitações da CONTRATANTE, observando os quantitativos requisitados, os prazos definidos e o local indicado para recebimento, responsabilizando-se pela logística, transporte, acondicionamento e integridade dos materiais até a efetiva entrega.

9.3 Fornecer materiais novos, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento e adequados à finalidade a que se destinam, garantindo que atendam integralmente às especificações técnicas, unidades de fornecimento e padrões mínimos de qualidade definidos neste Termo de Referência.



9.4 Entregar os materiais devidamente acondicionados e embalados, de forma a preservar sua integridade, qualidade e funcionalidade, observando as características próprias de cada item e as boas práticas de armazenamento e transporte.

9.5 Substituir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, no prazo fixado pela fiscalização, quaisquer materiais que apresentem desconformidade com as especificações, defeitos, avarias, divergências em relação à proposta apresentada ou que sejam recusados no ato do recebimento provisório ou definitivo.

9.6 Responsabilizar-se por eventuais perdas, danos, extravios ou deteriorações dos materiais ocorridos antes do recebimento definitivo pela CONTRATANTE, inclusive aqueles decorrentes de transporte inadequado ou acondicionamento impróprio.

9.7 Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação exigidas, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.8 Arcar com todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, incluindo tributos, taxas, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não sendo admitida a transferência de quaisquer ônus adicionais à CONTRATANTE.

9.9 Responder civil e administrativamente por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão no fornecimento dos materiais.

9.10 Designar representante para interlocução com a CONTRATANTE durante a execução contratual, com indicação de meios de contato atualizados, assegurando comunicação eficaz e tempestiva.

9.11 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer situação que possa comprometer o cumprimento da contratação, especialmente quanto a prazos, fornecimento dos itens ou qualidade dos materiais, indicando as medidas adotadas para solução.

9.12 Emitir as Notas Fiscais/Faturas em nome da Câmara Municipal de Novo Repartimento/PA, contendo referência ao processo administrativo e ao instrumento contratual, bem como a discriminação dos itens fornecidos, quantitativos, valores unitários e valor total.

9.13 Observar as normas técnicas aplicáveis aos materiais fornecidos, assegurando a qualidade, a conformidade e a adequação dos produtos às finalidades administrativas.

9.14 Cumprir a legislação relativa à proteção ao trabalho de crianças e adolescentes, vedando qualquer forma de trabalho infantil, nos termos da legislação vigente.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1 Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com atribuição de acompanhar a execução, registrar ocorrências, solicitar providências e atestar o recebimento dos materiais de expediente para fins de liquidação da despesa.



10.2 Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias à execução do objeto, incluindo orientações quanto ao local de entrega, horários de recebimento, forma de solicitação dos materiais e demais condições operacionais pertinentes.

10.3 Solicitar o fornecimento dos materiais de expediente conforme a necessidade administrativa da Câmara Municipal, observando os quantitativos previstos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando o cumprimento dos prazos, a conformidade das quantidades entregues e a adequação dos materiais às especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos.

10.5 Receber provisoriamente os materiais no ato da entrega, para conferência inicial, e definitivamente após verificação da conformidade com as especificações estabelecidas, atestando a Nota Fiscal/Fatura somente após o recebimento regular.

10.6 Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades constatadas na execução do contrato, tais como divergências de quantidade, defeitos, desconformidade com as especificações ou atraso na entrega, determinando a adoção das medidas corretivas cabíveis.

10.7 Recusar, no todo ou em parte, os materiais que não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou que apresentem defeitos, avarias ou inadequação ao uso, exigindo sua substituição sem ônus adicional.

10.8 Efetuar o pagamento devido nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual, após a regular liquidação da despesa e o atesto do fiscal responsável.

10.9 Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da aplicação de sanções administrativas em caso de descumprimento contratual, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.10 Manter registros da execução contratual, incluindo solicitações, comprovantes de entrega, comunicações, ocorrências e demais documentos pertinentes, assegurando a rastreabilidade, transparência e possibilidade de controle.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Lei nº 14.133/2021)

11.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao regular funcionamento das atividades institucionais da Câmara Municipal ou ao interesse público;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



- d) deixar de entregar os produtos nas condições, quantidades ou prazos estabelecidos neste Termo de Referência ou no contrato;
- e) não manter a proposta apresentada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;
- f) não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- g) ensejar o retardamento injustificado na entrega dos materiais de expediente;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa durante o procedimento de contratação ou durante a execução do contrato;
- i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

11.2.1 Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato ou a falhas de menor gravidade na execução do objeto, sempre que não se justificar a aplicação de penalidade mais grave.

11.2.2 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Novo Repartimento/PA, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos b a g do item 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos h a k do item 12.1, bem como nas demais hipóteses que justifiquem penalidade mais severa.

11.2.4 Multa, que poderá ser:

- a) moratória, em caso de atraso injustificado na entrega dos gêneros alimentícios ou no cumprimento de obrigação contratual, fixada em percentual de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor correspondente à parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento);
- b) compensatória, em caso de inexecução parcial do contrato, fixada em até 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) compensatória, em caso de inexecução total do contrato, fixada em até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;



Observada, em qualquer hipótese, a proporcionalidade da penalidade em relação à gravidade da infração.

11.3 A aplicação das sanções observará os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, considerando a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a vantagem eventualmente auferida pela CONTRATADA, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e a eventual reincidência.

11.4 As penalidades previstas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a natureza e a gravidade da infração, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração.

11.5 As multas aplicadas poderão ser descontadas de valores eventualmente devidos à CONTRATADA ou cobradas administrativamente ou judicialmente, na forma da legislação vigente.

12. DO FORO

12.1 Fica eleito o foro da Comarca de Novo Repartimento/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias decorrentes da execução deste contrato que não forem solucionadas administrativamente ou por meio de autocomposição entre as partes, nos termos do art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Novo Repartimento – PA, 02 de abril de 2026.

ALBERTO BOZI
Secretário Geral

GELSON HUGO DE ALMEIDA MACHADO
Presidente da Câmara Municipal