



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET PREGÃO PRESENCIAL Nº
001/2025-PMU

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE FUNDO E PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS – PA”.

Data da Sessão: 25/02/2025 às 09:00 horas.

Local: Sala de Sessão de Licitação da Prefeitura Municipal de Ulianópolis, sito na Av. Pará nº 651, Bairro Caminho das Árvores, na cidade de Ulianópolis.

DADOS DA EMPRESA

Nome Empresarial:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

ENDEREÇO

Logradouro:

Número:

Complemento:

Cep:

Bairro/Distrito:

Município:

Estado:

CONTATO

e-mail:

Fone: ()

Pessoa para Contato:

Declaro que retirei junto à internet, o edital da licitação acima identificada e solicito o encaminhamento da **Planilha - Proposta de Preço** para o e-mail informado.

Local: _____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura/Carimbo

OBS.: Senhor Licitante, visando futura comunicação entre a Prefeitura Municipal de Ulianópolis e sua empresa, bem como o encaminhamento da **Planilha – Proposta de Preço**, solicitamos a Vossa Senhoria que preencha o recibo de retirada do Edital e remeta-o ao Departamento de Licitação, pelo e-mail: licitacao.ulianopolis@hotmail.com A não remessa do recibo exime a PMU da disponibilização da **Planilha – Proposta de Preço**, como também a comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação. Recomendamos, ainda, consultas à referida página (www.ulianopolis.pa.gov.br) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025-PMU.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2024-SEMAF/PMU

DATA DA REALIZAÇÃO: 25/02/2025

HORÁRIO: 09:00h (horário oficial de Brasília – DF)

LOCAL: Sala de reuniões do Departamento de Licitações e Contratos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS-PA, situada à Avenida Pará nº 651, Caminho das Árvores – Ulianópolis – PA.

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Ulianópolis / PA torna público, para conhecimento dos interessados, por meio do seu Pregoeiro Municipal, Sr. **SOLIMAR SOUSA SILVA** e Equipe de Apoio composta pelos Servidores EMILI ITALA RAMOS MELLO SANTOS e WIDGLAN SOBRAL MATOS, designados pelo DECRETO Nº 029 DE 02 DE JANEIRO DE 2025, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, tipo menor preço por Item, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 08, de 09 de Janeiro de 2024, e, ainda, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1.1.1 O procedimento licitatório obedecerá aos seguintes diplomas legais:

Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos e as exigências estabelecidas neste Edital.

Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que “Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2003, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.”;

Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, que “Altera a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Lei Complementar Federal nº 155, de 27 de Outubro de 2016, que “Altera a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Decreto Municipal nº 08, de 09 de Janeiro de 2024, que “Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma presencial, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, inclusive de engenharia, conforme previstos na Lei Federal nº 14.133/2021”.





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

1.2. No dia, hora e local, fixados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro receberá os envelopes, com o nome das firmas participantes, contendo propostas de preços e a documentação de habilitação das empresas proponentes.

1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1.4. Para os fins previstos neste Edital informamos que o horário de atendimento para informações e esclarecimentos será das 08 às 14 horas, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS – PA.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE FUNDO E PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS – PA**, por meio de procedimento licitatório – Pregão presencial – financiados com recursos das Secretarias Municipal de Fundo de Ulianópolis, para o exercício financeiro de 2025, sendo o tipo de licitação menor preço por Item, conforme especificações constantes da Planilha de Quantitativos, que integra este edital, junto ao Termo de Referência - Anexo I.

2.2. As quantidades descritas são estimativas máximas para fornecimento durante 12 (doze) meses, de acordo com as necessidades da Secretaria.

3. PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1. Poderão participar deste certame todas as pessoas jurídicas que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais que detenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que preencherem as condições estabelecidas neste edital em consonância com a legislação específica e vigente.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) Empresa em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
 - a.1) Será permitida a participação de empresas em Recuperação Judicial, mediante apresentação de medida judicial e/ou plano de recuperação homologado em juízo, bem como a comprovação de que a principal fonte de receita é originada de contratos com a Administração, observado o entendimento da 2ª turma do STJ no Agravo Regimental na MC 23.499/RS, julgado em 18/12/2014.
- b) Empresa que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- c) Empresa que entre os dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto; controladores, responsáveis técnicos ou subcontratados, haja alguém que seja servidor, dirigente de órgão,





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

entidade contratante ou responsável pela licitação (incisos II e III do Art. 9º da Lei de Licitações);

c.1.) Grupo econômico ou financeiro e filiais somente poderão apresentar uma única proposta de preços, sob pena de desclassificação da proposta, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital e lei;

d) Parentes da autoridade responsável pela homologação do procedimento (Acórdão nº 607/2011- Plenário, TC-002.128/2008-1, rel. Min-Subst. André Luís Carvalho, 16.03.2011);

e) Deputados e Senadores, de modo direto ou indireto, segundo o art. 54, inciso I, alínea “a” e inciso II, alínea “a” da Constituição Federal (Acórdão nº 1793/2011- Plenário, TC-011.643/2010-2, rel. Min. Valmir Campelo, 06.07.2011).

f) Cooperativas e Empresas estrangeiras que não funcionem no país e que não estejam autorizadas a funcionar nele.

g) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurem os motivos determinantes da punição.

3.2.1. Os impedimentos, casos existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

3.2.2. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um (01) representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

4.1.1. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário:

a) Carta de Credenciamento e/ou Procuração com firma reconhecida, através de outorga por instrumento público ou particular. Tanto o instrumento público como o particular deverá conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame;

b) Cópia de Documentos de Identificação que contenha foto do representante credenciado;

c) Ato constitutivo da empresa e todas as alterações se houver para identificação





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

daquele que outorgou os poderes ao seu representante, ou da respectiva Consolidação;

d) Cópia de Documentos de Identificação que contenha foto do proprietário da empresa e sócios se houver;

e) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme Anexo II, modelo "a";

f) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ;

4.1.2. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário:

a) Cópia de Documentos de Identificação que contenha foto do representante credenciado;

b) Ato constitutivo da empresa e todas as alterações se houver para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante, ou da respectiva Consolidação;

c) Cópia de Documentos de Identificação que contenha foto do proprietário da empresa e sócios se houver;

d) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme Anexo II, modelo "a";

e) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ;

4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar por usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal 123/2006 e suas alterações posteriores, deverá apresentar junto ao credenciamento:

4.2.1. Declaração assinada pelo Representante legal ou pelo contador que a mesma se enquadra na categoria (conforme Anexo II, modelo "d").

4.2.2. A não apresentação do documento relacionado no subitem 4.2.1., impossibilitará o participante de usufruir dos direitos da Lei Complementar 123/2006;

4.2.3. A obtenção do benefício a que se refere o item 4.2 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00).

4.2.4. Declaração de contratos firmados com a administração pública (Anexo II, modelo "e")

4.3. Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior, nem aceitos novos participantes no certame.





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

4.4. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação.

4.5. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

4.5.1. Os documentos deverão ser apresentados no processo original, Cópia autenticada em Cartório, ou pela Comissão de Contratação da PMU, ou cópias que poderão ser autenticados pelo Pregoeiro caso o mesmo solicite com apresentação dos respectivos originais na ocasião da abertura dos envelopes de credenciamento, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura.

4.5.2. Os documentos que podem ser validados pela internet ficam facultados a apresentação destes na forma autenticada, desde que possam ser verificados em tempo real.

4.5.3. Se a documentação relativa ao credenciamento não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos o pregoeiro, poderá considerar não credenciado o proponente e conseqüentemente impedido de participar das fases seguintes.

4.5.4. A licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

4.5.5. Na ausência de representação explícita, a empresa não será inabilitada, todavia, somente poderá fazer manifestação de qualquer espécie ou natureza nas sessões da licitação e interpor recurso o representante devidamente credenciado.

4.5.6. O documento de credenciamento será retido pelo Pregoeiro e Comissão de Apoio ao Pregão e juntado ao processo licitatório.

4.5.7. Tendo como um dos princípios o da celeridade processual, a Equipe de Apoio ao Pregão solicita às proponentes que, efetivamente, se façam representadas na sessão de abertura dos envelopes, que permaneçam até o final do certame e, ainda, que os presentes tenham poderes decisórios.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no dia, hora e local designados para a realização do Pregão, quando assim solicitados pelo Pregoeiro, acondicionados em envelopes separados e lacrados, identificados com os seguintes elementos:

ENVELOPE N.º 01	ENVELOPE N.º 02
------------------------	------------------------





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PROPOSTA DE PREÇOS	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2025-PMU	PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2025-PMU
RAZÃO SOCIAL: (NOME DA EMPRESA)	RAZÃO SOCIAL: (NOME DA EMPRESA)
CNPJ/MF: __.__.__/____-__	CNPJ/MF: __.__.__/____-__

5.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, e de preferência com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada devendo ser assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração à proposta de preço.

5.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro caso o mesmo solicite.

5.4. As licitantes poderão, opcionalmente, encaminhar a documentação de habilitação juntamente com a proposta de preços, no entanto, será exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

5.5. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

5.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

5.7. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

5.9. Recomenda-se que as documentações contidas no ENVELOPE 02 deverá estar numerada sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato, sendo que a eventual falta de numeração e/ou duplicidade de numeração ou ainda a falta da rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado, na sessão de abertura do respectivo envelope, nos termos do presente Edital, vedada a desclassificação por este motivo.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA

6.1. **A PROPOSTA DE PREÇO** deverá ser digitada em 01 (uma) única via, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, acompanhada da Planilha de quantitativos, e apresentadas em envelopes fechados e rubricados nos fechos.

6.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ;
- b) número do Pregão Presencial;
- c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação com indicação de marca de cada item, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;
- d) Preço unitário e total ofertado para cada produto, em moeda corrente nacional, em algarismo com 02 (duas) casas decimais, apurados nos termos do subitem 5.2 e 6.2. deste item, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretas ou indiretas;
- e) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para entrega dos envelopes.
- f) indicação do prazo de entrega que não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos a partir da ordem de fornecimento e/ou nota de empenho.

6.2.1. A proposta de preços deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.

6.2.2. A proposta de preços deverá conter preço unitário e total de cada item e apresentar o valor global dos itens.

6.3. A Planilha dos itens será disponibilizada aos licitantes, para a equipe de apoio em meio eletrônico em formato Excel, sendo armazenada em pendrive disponibilizado pelo licitante, ou através do e-mail: licitacao.ulianopolis@hotmail.com

6.3.1. A Planilha dos itens deverá ser solicitada pelos licitantes junto ao Departamento de Licitação, de segunda à sexta no horário de 08:00 às 14:00 h, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da data e horário previsto para





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

abertura do certame.

6.4. É obrigatório aos licitantes descrever na íntegra em sua proposta o objeto ofertado obedecendo às especificações mínimas constantes do edital, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo das propostas, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.

6.5. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes no Anexo I - Termo de Referência e à proposta da licitante, e ainda ao seguinte:

6.5.1. Anexos da Proposta de Preço:

a) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro, e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, bem como assume inteira responsabilidade quanto a qualidade do produto ou serviço ofertado;

6.6. Recomenda-se que Proposta de Preços seja apresentada também em meio magnético gravada em PENDRIVE, através de utilização de planilha eletrônica Excel, conforme arquivo disponibilizado pela Comissão de Pregão e preferencialmente ser apresentado DENTRO DO ENVELOPE DE PROPOSTA. Tal solicitação se justifica para dar celeridade ao processo, tendo em vista a necessidade de alimentação prévia do sistema de Licitações;

6.7. Quando solicitado pelo PREGOEIRO, a licitante vencedora deverá demonstrar viabilidade de execução das propostas de preço ofertadas na fase de lances verbais, comprovando a exequibilidade do fornecimento do objeto, no que prescreve o art. 59, da Lei 14.133/21, sendo considerados inexequíveis aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato ou que estejam acima do orçamento estimado pela Administração.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

7.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ressalvadas as condições descritas no item 5, deste Edital, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, preferencialmente rubricados e paginados (Exemplo: 1/5, 2/5...5/5) em todas as suas folhas pelo representante legal ou pelo procurador, em Cópia autenticada em Cartório, ou pela Comissão de Licitação da PMU, ou cópias que serão autenticados pelo Pregoeiro, caso o mesmo solicite, com apresentação dos respectivos originais na ocasião da abertura dos envelopes, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

7.1.1. Os documentos que podem ser validados pela internet ficam facultados a apresentação destes na forma autenticada, desde que possam ser verificados em





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

tempo real.

7.1.2. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

7.2. Os documentos preferencialmente estar organizados na seguinte ordem:

7.2.1. REGULARIDADE JURÍDICA

a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;

b) Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de sociedade empresarial ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

d) Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

e) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

f) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;

g) No caso de cooperativa: Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

h) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

i) Os documentos em apreço citados nas alíneas "a" a "h" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da Consolidação respectiva e posteriores alterações, conforme legislação em vigor;

j) cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver;

k) Certidão Negativa – Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União. Link: <https://certidoes.cgu.gov.br/>

l) Certidão Negativa – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (Certidão Negativa) Link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

m) Certidão Negativa Licitantes Inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas União-TCU. Link: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:::NO:RP::&cs=3ddwsdGIS31DfBvzaOVs8bM9wKB4>

n) As consultas aos cadastros prevista nas alíneas 'k', 'l', e 'm' do item 7.2.1., deverão ser realizadas em nome da empresa licitante e também de seu proprietário e dos respectivos sócios se houver, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio, com data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar nos documentos.

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, juntamente com o seu QSA (Quadro de Sócios Administradores). A empresa deverá apresentar um único CNPJ, não podendo filial ou subsidiária substituir matriz quando esta for a licitante e vice-versa, com a devida atividade do objeto da licitação.

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

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c.1) faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sendo que a mesma deve abranger também as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, as Certidões Negativas de débitos Tributária e Não Tributária, emitida pela Secretaria da Fazenda - SEFA onde se situa a sede da empresa;

c.3) faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos, expedidas pela SEFIN, da sede da empresa;





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

c.3.1) As empresas cujo município sede não faça constar todos os tributos em uma mesma certidão, deverão apresentar quantas certidões sejam necessárias, para comprovação de sua situação em relação a todos os tributos.

d) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

f) Alvará de Funcionamento do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005) expedidas pelo distribuidor da sede da licitante em data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da abertura do certame, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

b) Apresentar Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

e) Demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências:

ILC – Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a **1,00**;

ILG – Índice de Liquidez Geral com valor igual ou superior a **1,00**;

GE – Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a **1,00**.





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

As fórmulas aplicáveis são as seguintes:

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

ILG= $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

GE= $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

7.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado (ou declaração) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o (s) mesmo (s), assinados, datados, devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove(m), que a proponente já forneceu produtos pertinentes e compatíveis com objeto deste edital com as seguintes características:

a.1) O (s) Atestado (s) ou declaração(ões) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito privado, deverá(ão) constar firma reconhecida em cartório do signatário;

a.2) O Pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento, através de diligência, documento(s) que comprove(m) a veracidade do(s) Atestado(s) de capacidade técnica, em conformidade com art. 64, da Lei 14.133/21.

7.2.5. OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

a) declaração, observadas as penalidades cabíveis, de Inexistência de fato impeditivo da habilitação, (cf. Anexo II, Modelo "b", deste Edital);

b) declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854, de 1999), cf. Anexo II, modelo "c".

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

8.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos, inclusive no que se refere às certidões.

8.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

matriz, e se 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.

8.3. Em cumprimento ao art. 43, da Lei Complementar n°. 123, de 14/12/2006, para as microempresas e empresas de pequeno porte, será observado:

8.3.1. As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição;

8.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.3.3. Poderá haver prorrogação do prazo para a regularização fiscal desde que a interessada apresente requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao pregoeiro;

8.3.4. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis inicialmente concedidos;

8.3.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.3.4, implicará decadência do direito à contratação, em conformidade com o art. 90, § 5º, da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.4. Constatado que o proponente atende as exigências do edital e após ser declarado vencedor, o pregoeiro procederá à adjudicação ao proponente vencedor.

8.5. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

9. DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

9.1. As dúvidas eventualmente surgidas quanto à interpretação de qualquer condição estabelecida neste Edital e seus Anexos, ou pedidos de esclarecimento sobre o mesmo será dirimida ao Pregoeiro Sr. SOLIMAR SOUSA SILVA, designado pelo Decreto n° 29/2025, para conduzir os trabalhos relativos ao certame, desde que apresentada por escrito, observado o prazo de 03 (três) dias úteis da data





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

fixada para a abertura do certame, protocolado diretamente no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, localizada na Av. Pará nº 651, Caminho das Árvores, Ulianópolis – PA, estado do Pará, no horário das 08:00 às 14:00 horas ou encaminhada para o e-mail: licitação.ulianopolis@hotmail.com, no mesmo prazo

9.2. As dúvidas e esclarecimentos formulados por proponentes serão respondidos, no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, pelo Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS-PA por meio de ADENDOS e também enviando e-mail para o solicitante, sem a identificação da fonte que solicitou os esclarecimentos, tornando-se parte integrante do processo licitatório.

9.3. A PREFEITURA disponibilizará os ADENDOS a todos os proponentes que tenham adquirido o presente Edital, correspondente ao PREGÃO PRESENCIAL licitado.

9.4. Não deverão ser considerados pelos proponentes, na elaboração de suas propostas, quaisquer esclarecimentos e informações obtidos de forma diferente à citada no subitem 9.2 deste Edital, acima.

9.5. Não será conhecida a petição de esclarecimentos enviada pelo interessado por e-mail sem que seja apresentado o original no prazo estabelecido pelo subitem 9.1.

9.6. A elaboração da proposta, bem como a apresentação dos documentos exigidos neste Edital e a participação nas sessões públicas a serem realizadas, são de inteira responsabilidade da empresa proponente, não cabendo em qualquer hipótese a Prefeitura Municipal o ressarcimento dos valores despendidos com a sua elaboração, mesmo em caso de cancelamento do processo licitatório.

10. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade no certame ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

10.2. A impugnação ao presente Edital poderá ser promovida por irregularidade na aplicação da Lei. O interessado deverá apresentar petição dirigida ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Ulianópolis, desde que apresentada por escrito, a ser protocolado diretamente no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, localizada na Av. Pará nº 651, Caminho das Árvores, Ulianópolis – PA, no horário das 08:00 às 14:00 horas, ou pelo e-mail licitação.ulianopolis@hotmail.com observado o prazo de 03 (três) dias úteis da data prevista para a abertura do certame (sessão de abertura dos envelopes de habilitação e propostas) e atendendo, obrigatoriamente, às seguintes exigências:

a) Fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

b) A petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada 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 específicos para impugnar o edital da presente licitação), conforme o caso, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

10.3. Não será conhecida a petição de impugnação enviada pelo interessado por e-mail sem que seja apresentado, em anexo, os documentos descritos acima e no prazo previsto na Lei 14.133/21.

10.4. A não impugnação deste Edital, na forma e prazo definidos pelo subitem pelos subitens 10.1 e 10.2, acarreta a decadência do direito do licitante discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

11. EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. O pregoeiro examinará as propostas de preços sempre levando em conta as exigências especificadas no edital;

11.2. O exame envolvendo o objeto ofertado implicará na constatação da conformidade do mesmo com as especificações estabelecidas no edital e seus anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante;

11.3. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o Menor preço POR ITEM.

11.3.1. No caso de apresentação de proposta por Cooperativa de Trabalho, será observada a Legislação específica para fins de classificação da mesma.

11.4. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

11.5. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS – PA ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas e ele, para orientar sua análise e decisão.

11.6. Definidas as propostas de preços que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o pregoeiro elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do menor preço por item.

12. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

12.1. Serão recusadas as propostas de preços que:





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- a) Não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos;
- b) Sejam omissas;
- c) Apresentem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento ou irregularidades;
- d) Contenha preços incompatíveis com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do objeto desta Licitação e com as disponibilidades orçamentárias da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE ULIANÓPOLIS;
- e) Não restar comprovado sua exequibilidade;

12.2. O Pregoeiro analisará a exequibilidade da proposta apresentada pelos licitantes.

12.3. 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 e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação

12.4. Será desclassificada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem aos equipamentos e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

12.5. O pregoeiro poderá, caso julgue necessário, realizar diligências sobre a composição dos preços propostos.

12.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

13. DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

13.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas as que tenham oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento) àquela de menor preço, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

13.2. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no subitem 13.1. o pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas escritas;

13.3. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

13.4. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

13.5. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

13.6. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

13.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

13.8. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

13.9. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

13.10. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos sob pena de preclusão.

14. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

14.1. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Caput do art. 44 da lei 123/06).

14.1.1. Na modalidade pregão, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada (§ 2º do artigo 44 da Lei complementar 123/06).

14.2. Ocorrendo o empate a que se refere o subitem anterior, será procedido de acordo com o artigo 45 (caput e incisos) da LC 123/06, conforme a seguir:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 14.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

14.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

15. OFERECIMENTO / INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS

15.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas verbais, dar-se-á início ao oferecimento de lances verbais, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

15.2. O pregoeiro convidará individualmente as proponentes classificadas para oferecimento de lances verbais livres, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a oferecer lance verbal.

15.3. A desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, ficando a sua última proposta registrada para a classificação final.

15.4. A etapa de oferecimento de lances verbais terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

15.5. O encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

15.6. Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lances, sempre com base no último preço apresentado, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

15.7. O pregoeiro decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido o melhor preço.

15.8. Na hipótese de não realização de lances verbais, o pregoeiro verificará a conformidade entre a escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

15.9. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado o pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

15.10. O pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

15.11. O pregoeiro pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

15.12. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente.

15.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da sua proponente, facultando-lhe o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.

15.14. Para efeito do saneamento a que se refere o subitem 15.13, a correção das falhas formais poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e ou substituição de documentos, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico da licitante, ou ainda, por qualquer outro método que venha produzir os efeitos indispensáveis.

15.15. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no Edital, a proponente será declarada vencedora.

15.16. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

15.17. Sendo a proposta aceitável, o pregoeiro verificará a condições de habilitação da proponente atenda tais requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

16. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

16.1. Por ocasião do final da sessão, a proponente que participou do pregão ou que tenha sido impedida de fazê-lo, se presente à sessão, deverá manifestar imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para a apresentação das razões recursais será de 03 (três) dias úteis, contados da data da lavratura da ata.

16.2. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente;

16.3. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão;

16.4. Para interposição do recurso deverão ser atendidas as seguintes exigências:

- a) - fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b) - ser a peça recursal assinada por sócio pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada do 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





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

específicos para recorrer de todas as fases da presente licitação), conforme o caso, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la;

c) - protocolado diretamente no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, localizada na Av. Pará nº 651, Caminho das Árvores, Ulianópolis – PA, no horário das 08:00 às 14:00 horas, dentro do prazo estabelecido no item 16.2 ou pelo e-mail licitacao.ulianopolis@hotmail.com

16.5. Não será conhecido o recurso enviado pelo licitante por e-mail e sem que seja apresentado, em anexo, as razões de recurso, no prazo estabelecido no subitem 16.2. alínea “a”, “b” e “c”.

16.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.7. A litigância inspirada pela má-fé ou a apresentação de recurso administrativo meramente protelatório serão objeto de apuração pela Administração, em processo regular, garantido o direito à ampla defesa, na forma da lei.

16.8. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

16.9. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção do licitante em recorrer importará a decadência do direito ao recurso e o pregoeiro adjudicará, por item, o objeto do certame à empresa declarada vencedora, sendo submetido o presente procedimento à PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS – PA, para homologação.

16.10. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.11. Decididos os recursos, à Prefeitura Municipal de Ulianópolis, fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, para o item, conforme o caso, e homologará o procedimento licitatório.

17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da proponente, importará na decadência do direito de recurso, competindo o pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora;

17.1.1. O fornecimento dos materiais/serviços correspondentes ao objeto deste certame será adjudicado POR ITEM, depois de atendidas as Condições deste Edital.

17.1.2. Quando houver recurso e o Pregoeiro mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.

17.1.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será realizada disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

17.2. Quando a proposta do licitante vencedor não atender o quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

17.3. O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente para homologação nos prazos previstos em lei. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo Pregoeiro.

18. DO PREGÃO

18.1. A critério da Prefeitura, este Pregão poderá:

18.1.1 - ser anulado; se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

18.1.2 - ser revogado; a juízo da Prefeitura se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

18.1.3 - ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura.

18.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

18.2.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação e indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 149, da Lei 14.133/21;

18.2.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

18.2.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.3. A divulgação do resultado final deste Pregão.

18.3.1. O resultado final do Pregão será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no portal do Município de Ulianópolis – PA.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. A contratação formalizar-se-á mediante assinatura de contrato, de conformidade com a minuta, Anexo III deste Edital.

19.2. Após a homologação, o fornecedor será convocado, para no prazo de até 05(cinco) dias úteis, para firmar Contrato, assinar e devolver o instrumento contratual, conforme proposta vencedora, devendo para tanto manter todas as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública;

19.3. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, é facultado à PREFEITURA, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes para celebrar o contrato, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, ou revogar a licitação.

19.4. Na ocasião da assinatura do CONTRATO a (o) licitante vencedor (a) deverá dispor de CERTIFICADO DIGITAL nos termos da Resolução nº 11.536/2018/TCM.

19.5. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

19.6. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação em site oficial da prefeitura.

19.7. O contrato será celebrado com duração de 12 meses.

19.8. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual (is) e sucessivo (s) período (s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

19.9. Eventual Aditivo serão na forma da Lei.

19.10. A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Contratante em até 60 (sessenta) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

19.11. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 14.133/21.

19.12. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

19.13. O fornecimento dos produtos/serviços deverá ter início a partir da data de assinatura do contrato e/ou recebimento da nota de empenho.

19.14. Os fornecimentos deverão ser prestados conforme disposto nos Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. A Contratada é obrigada a fornecer o objeto deste pregão, conforme as especificações do Anexo I - do Termo de Referência, de acordo com os prazos e critérios estipulados, seguindo as descrições constantes deste instrumento.

20.2. A Contratada é obrigada a executar, todos os procedimentos com





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

vistas a garantir a integridade dos materiais solicitados, sendo que estes somente serão considerados efetivamente entregues após conferência e aprovação da Contratante sobre a quantidade e qualidade do produto/serviço, estando o mesmo sujeito em caso de não atendimento das exigências, a ser recusado.

20.3. A Contratada deverá cumprir integralmente suas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como o pagamento de todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o serviço contratado, mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas, transporte, taxas, emolumentos, demais seguros, indenizações; todas essas obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA, comprometendo-se sob sua responsabilidade, para que forneça com o máximo de competência a execução dos serviços requeridos.

20.4. Será verificada a equivalência dos produtos/serviços entregue, com as especificações contidas no Edital de licitação, sendo confrontadas também, com a Proposta de preços apresentada pela empresa vencedora. Não será aceito produtos/serviços divergentes quanto à marca, modelo, ou especificação diversa da informada na proposta de preço da empresa vencedora.

20.5. Na eventualidade de se verificar defeitos, falhas ou imperfeições que impeçam o recebimento ou a utilização dos produtos/serviços nas finalidades administrativas institucionais, a CONTRATANTE, sustará os processos relativos a pagamentos em nome da contratada, enquanto não forem sanadas as incorreções, o que deverá ocorrer no prazo estabelecido neste Termo.

20.6. A empresa Contratada será responsável pelo pagamento do frete, tributos, encargos sociais e quaisquer outras despesas que incluam ou venham a incidir no preço proposto.

20.7. O período de garantia deverá ser aquele previsto no termo de referência.

20.8. O fornecedor deverá, conforme o caso, garantir toda a assistência técnica necessária durante o período de garantia.

20.9. Durante o período de garantia, as despesas decorrentes da manutenção corretiva e de substituição de peças/componentes que apresentem defeitos de fabricação, devido ao uso normal do produto, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

20.10. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para fornecimento dos produtos/serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21;

20.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essas responsabilidades a fiscalização e o acompanhamento do contratante;





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 21.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 21.2. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos neste Termo de Referência.
- 21.3. Rejeitar os produtos/serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos constantes deste Termo de Referência;
- 21.4. Notificar a Empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada item que compõem o objeto deste Termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 21.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com o previsto na Lei 14.133/21;
- 21.6. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos produtos/serviços e emissão dos Termos de Recebimento Definitivo;

22. DA CONVOCAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

- 22.1. A convocação da detentora do Contrato pelo Município de Ulianópolis – PA, será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para assinatura dos Instrumentos Contratuais, retirar a nota de empenho, ordem de serviço/compra, ou instrumento equivalente, que será emitida pelo Departamento de Licitações e Contratos deste Município.
- 22.2. O não comparecimento da empresa convocada na forma do subitem anterior o sujeitará às sanções previstas neste Edital;
- 22.3. O fornecimento do produto/serviço deverá ser realizado de acordo com os requisitos deste edital, de acordo com Termo de Referência e seus anexos, e ainda:
- 22.4. O fornecimento dos produtos/serviços, de forma parcelada, deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato.
- 22.5. O recebimento não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei 14.133/21;
- 22.6. A Adjudicatária ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificar vícios ou incorreções resultantes dos serviços e/ou materiais fornecidos;
- 22.7. A Secretaria rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com a ordem de compras/serviços com as normas deste Edital;





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

22.8. Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do orçamento municipal do exercício financeiro do ano corrente na classificação orçamentária consignada no orçamento das SECRETARIAS MUNICIPAIS DE FUNDO DE ULIANÓPOLIS, a qual se vinculará no ato da contratação.

24. DOS PAGAMENTOS PELO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

24.1. O pagamento será efetuado após a entrega dos produtos/serviços, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela unidade demandante e/ou Fiscal do Contrato, entretanto, os valores a serem pagos à contratada será de acordo com o fornecimento.

24.2. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos produtos/serviços entregues ao Município de Ulianópolis – PA, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

24.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

24.2.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos/serviços entregues.

24.3. O Município de Ulianópolis – PA não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

24.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do detentor do Contrato.

24.5. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social-INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços -FGTS.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

25.1. A Administração poderá aplicar ao Contratado, assegurada a defesa prévia, as penalidades previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021.

26. DA EXTINÇÃO E REVOGAÇÃO

26.1. A PREFEITURA poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a conduta adotada, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

26.2. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto na Lei 14.133/21.

26.3. No caso de anulação ou revogação do certame, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

27. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

27.1. O instrumento contratual oriundo desta licitação poderá ser rescindido de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/21 e nas cláusulas nele contidas.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. 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.

28.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Ulianópolis – PA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

28.4. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

28.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente,





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

28.7. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

28.8. Só se iniciam e vencem os prazos deste edital em dia de expediente nesta Prefeitura.

28.8.1. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, os prazos deste edital serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

28.9. Os casos de omissão ou discordância existente entre o Edital e o Termo de Referência - Anexo I serão dirimidos pelo Pregoeiro, em observância a legislação e princípios administrativos, especialmente a ampla concorrência e proposta mais vantajosa.

28.10. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

28.11. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

28.12. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

28.13. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro

28.14. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta do proponente vencedor, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

28.15. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

28.16. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, Comissão de Apoio e licitantes presentes.

28.17. Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

28.18. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

28.19. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na PREFEITURA MUNICIPAL





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

DE ULIANÓPOLIS – PA, durante 30 (trinta) dias após a publicação do extrato do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

28.20. Fica assegurado a PREFEITURA o direito de no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

28.21. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados em imprensa oficial.

29. DOS ANEXOS

29.1. Integram o presente edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelos das declarações de habilitação;

ANEXO III - Minuta de Contrato;

30. DO FORO

30.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Ulianópolis – PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ulianópolis – PA, 11 de Fevereiro de 2025.

KELLY CRISTINA DESTRO

Prefeita Municipal





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência contratação de empresa especializada para aquisição de Materiais de Expediente, para atender as demandas das Secretarias de Fundo e Prefeitura Municipal de Ulianópolis-PA.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

2.1.1. Os itens a serem licitados são destinados a atender esta secretaria durante o exercício de 2025, onde serão utilizados nas atividades administrativas diárias nos departamentos desta secretaria municipal, sendo itens indispensáveis para as ações e eventos, utilizados também nos momentos de capacitações para os servidores, reuniões, datas comemorativas, como também nas ações de Educação Ambiental nas Escolas, Viveiro da Semma e demais locais, otimizando o desenvolvimento das atividades necessitem deste tipo de material, sendo seguimento os serviços ambientais prestados por este órgão e sociedade do Município de Ulianópolis.

2.2. Secretaria Municipal de Educação:

2.2.1. Trata-se da contratação de empresa especializada para a aquisição de produtos de consumo, material de expediente do tipo papeleria conforme relacionados, destinados a atender as demandas das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Ulianópolis e a secretaria municipal de Educação.

2.2.2. Considerando que o fornecimento desse material se faz necessário para o funcionamento e atendimento das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Ulianópolis e as demandas desta secretaria, visto que a sua aquisição é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores da rede municipal de Ensino e Semed, esta aquisição propiciará melhor planejamento, com isso garantir o funcionamento, cumprindo com todas as atribuições necessárias com uso de material, mantendo as atividades desenvolvidas, permanecendo com o atendimento realizado por esta secretaria.

2.3. Secretaria Municipal de Assistência Social:

2.3.1. A presente justificativa refere-se à aquisição dos itens descrito na solicitação permitirá a manutenção e a execução do trabalho administrativo desempenhado por esta secretaria, e pelos setores integrados, pois é de fundamental importância uma vez que a secretaria de assistência social desempenha trabalhos de recreação para os munícipes, onde há a necessidade desses materiais para manter em ordem e qualidade dos serviços prestados pela mesma.





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

2.3.2. A aquisição de material de expediente para esta secretaria se justifica pela necessidade de manter a continuidade dos produtos em estoque para atender as demandas dos serviços vinculados a esta secretaria, especificamente nas unidades de oferta de serviços conforme estrutura da política de assistência social consubstanciada na lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, bem como, fazer o ressuprimento dos produtos em tempo suficiente para não haver descontinuidade na oferta dos serviços para as famílias em situação de vulnerabilidade e violação de direitos. Com intuito de garantir a efetividade e alcance dos resultados estabelecidos na política de assistência social do sistema único de assistência social – SUAS, em virtude das ações realizadas pela SEMAS através de níveis de proteção básica e especial, em especial as crianças e adolescentes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos-SCFV e as crianças atendidas pelo programa criança feliz – PPI, incluindo o controle social que envolve 5 (cinco) conselhos, torna-se necessário a utilização dos materiais para desenvolver oficinas com os usuários dos serviços, a fim de alcançar os resultados da política de assistência social do SUAS.

2.4. Secretaria Municipal de Saúde:

2.4.1. A contratação de empresa especializada par ao fornecimento de material de expediente para atender as demandas da secretaria municipal de saúde de Ulianópolis-Pa se faz necessária pela especificidade do objeto que é de sua importância para o desenvolvimento das ações habituais dos setores e Unidades de Atendimento.

2.4.2. Além disso, a contratação de empresa especializada resulta em um fornecimento mais eficiente rápido dos produtos necessários, a disponibilidade de diferentes opções e marcas, a garantia de que os materiais de expediente fornecidos serão de qualidade e atendendo as normas e regulamentos estabelecidos, além de uma reposição de estoque mais ágil, evitando a falta de matérias essenciais para o funcionamento adequado das atividades.

2.4.3. No que tange ao custo-benefício, as realizar uma contratação em grande escala com uma empresa especializada, é possível obter preços mais competitivos em comparação com a compra direta de matérias de expediente.

2.4.4. Portanto, diante dos benefícios mencionados acima, justifica-se a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente para atender as demandas desta secretaria municipal de saúde de Ulianópolis-Pa. A referida contratação permitirá uma gestão mais eficiente dos recursos e garantirá a disponibilidade adequada dos materiais necessários para as atividades da secretaria.

2.5. Prefeitura Municipal (SEMAF, SEPLAN, SEMOBI, GAB, SECULT E SEMAGRI):

2.5.1. Faz-se necessário a aquisição de Material de Expediente, com finalidade de atender as demandas de uso na Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais: Saúde, Educação e Assistência Social e Meio Ambiente de Ulianópolis/PA.





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

2.5.2. Considerando a necessidade da aquisição desses materiais neste Município, a contratação de empresa para aquisição de material de expediente, pois são itens imprescindíveis para o desenvolvimento dos atendimentos a atividades desempenhadas em diversos setores da Prefeitura e fundos integrados a este município, a futura contratação propiciará melhor organização aquelas pessoas que fazem uso deste tipo de material.

2.6. Por fim as quantidades solicitadas estão justificadas de acordo com as solicitações das secretarias de fundo e órgãos da Prefeitura Municipal de Ulianópolis, conforme as demandas dos ofícios que consta nos autos do processo.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO:

4.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 14.133/21 e exigências descritas no Edital.

5. DA VIGÊNCIA, QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS:

5.1. À vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura, extinguindo-se no prazo de 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogado de em consonância com a Lei 14.133/21;

5.2. Os quantitativos deverão ser executados em conforme planilha em anexo a este:

6. DO LOCAL DA ENTREGA:

6.1. Os fornecimentos dos objetos serão requisitados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE. A execução dos serviços deve começar imediatamente após a assinatura do contrato.

6.2. O prazo para começar a entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias da data da assinatura do contrato.

6.2.1. A entrega dos materiais de expediente deverá ser de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Contratante em no máximo 10 (dez) dias úteis contados após o recebimento da solicitação.

6.3. A entrega dos materiais, será na sede da Prefeitura Municipal e Secretarias Municipais, no horário das 08h00min até as 14h00min.

6.4. O fornecimento dos materiais será efetuado mediante expedição da “Ordem de Fornecimento”, da qual constarão a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do contrato, do pregão, do processo, a identificação da Contratada, as especificações dos itens, quantidade, data, horário e endereço de entrega, preços unitários e totais;

6.5. A Prefeitura Municipal, NÃO emitirá pedidos em grandes quantidades em função da disponibilidade financeira e de não possuir estrutura adequada de armazenamento. A entrega dos produtos objeto do presente pregão deverá ser realizada imediatamente à





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

entrega de “Ordem de Fornecimento”.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos que se fizerem necessários à compreensão das condições contratuais, colaborando com a mesma, quando solicitada, no seu estudo e interpretação.
- 7.2. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 14.133/21 e suas alterações posteriores;
- 7.3. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratual;
- 7.4. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 7.5. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. Fornecer à CONTRATANTE os materiais de expediente objeto do presente contrato, nas quantidades e discriminações constantes da sua proposta de preços na dispensa de licitação;
- 8.2. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas e quaisquer despesas e encargos exigidos pelas autoridades, inclusive os tributos e taxas federais, estaduais e municipais, que incidam ou que venham a incidir em decorrência deste contrato, assim como os respectivos adicionais.
- 8.3. Fica a contratada obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões nas compras, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, conforme art. 125 da lei nº 14.133/21, mantendo-se as demais disposições contratuais.
- 8.4. Os preços registrados incluem todas as despesas de custo, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
- 8.5. O CONTRATO poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 125, da Lei 14.133/21.
- 8.6. Durante a Vigência do CONTRATO, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.

9. PREÇOS E CONDIÇÕES DE REAJUSTE:

- 9.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor discriminado na proposta de preços do processo licitatório, de acordo com valor global, desde que efetiva e





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

comprovadamente fornecidos os respectivos materiais em perfeitas condições de uso.

9.2. Todos os impostos, taxas e demais encargos de quaisquer naturezas, deverão estar incluídos nos preços unitários dos produtos cotados pela Contratada e objeto do presente contrato, excluindo-se a Contratante de qualquer ônus decorrente desses elementos.

9.3. Devidos aos prazos exíguos entre a realização deste processo e a aquisição dos materiais, os preços não serão reajustados.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. Os pagamentos devidos serão conforme requisição e entrega dos serviços, ou seja, de modo parcelado.

10.2 A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição dos serviços e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

10.3 O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

10.4 A CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento nas condições estabelecidas.

10.5 O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal, em até 30 (trinta) dias após a entrega e aceitação dos serviços.

10.6 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

10.7 No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A CONTRATANTE poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à CONTRATADA.





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	R\$ UNIT.
1	AGENDA PARA ANOTAÇÕES	105	unidade	R\$ 29,33
2	AGENDA TELEFONICA GRANDE	58	unidade	R\$ 34,48
3	AGENDA TELEFONICA PEQUENA	53	unidade	R\$ 35,66
4	ALCOOL (01 LITRO)	981	unidade	R\$ 13,98
5	ALCOOL EM GEL 420G	100	unidade	R\$ 18,08
6	ALCOOL EM GEL 500G	750	unidade	R\$ 15,00
7	ALFINETE CX/100 UND	254	caixa	R\$ 9,46
8	ALICATE PERFURADOR ESTRELA	1	unidade	R\$ 43,30
9	ALICATE PERFURADOR LUA	1	unidade	R\$ 43,30
10	ALMOFADA P/ CARIMBO	384	unidade	R\$ 9,73
11	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	594	unidade	R\$ 11,74
12	APONTADOR	520	unidade	R\$ 2,26
13	APONTADOR C/DEPOSITO	7200	unidade	R\$ 3,22
14	AVENTAL CORES VARIADAS	20	unidade	R\$ 29,77
15	BALOES C/50 UNID CORES VARIADAS	4455	pacote	R\$ 20,84
16	BANDEIJA PORTA DOCUMENTO 3 ANDARES	435	unidade	R\$ 108,77
17	BARBANTE 700 GR	255	rolo	R\$ 35,75
18	BATERIA DE LÍTIO CR2032 3v	1700	unidade	R\$ 5,00
19	BATERIA DE LITIO LR41 1,5V	1700	unidade	R\$ 5,11
20	BLOCO DE PAPEL PARA ANOTAÇÕES	17460	unidade	R\$ 11,83
21	BLOCO DE PAPEL RECADO ANOTACOES COM ADESIVOS	17435	unidade	R\$ 8,92
22	BLOCO LEMBRETE COLORIDO 600 FOLHAS	644	pacote	R\$ 27,03
23	BOBINA ROLO PAPEL SULFIT 610x50 TUBO 2" 75Gr	75	unidade	R\$ 110,64
24	BORRACHA BRANCA	9070	unidade	R\$ 2,02
25	BORRACHA PONTEIRA	32095	unidade	R\$ 0,57
26	CADERNO BROCHURAO CAPA DURA	1784	unidade	R\$ 11,01
27	CADERNO BROCHURAO CAPA MOLE PCT 12 UNID	169	pacote	R\$ 31,75
28	CADERNO CAPA DURA GRANDE	2079	unidade	R\$ 20,40
29	CADERNO CAPA DURA GRANDE 96FLS	5	unidade	R\$ 13,61
30	CADERNO CAPA DURA MEDIO.	1829	unidade	R\$ 14,87
31	CADERNO CAPA DURA PEQUENO	1824	unidade	R\$ 12,54
32	CADERNO DE ARRAME COM 10 MATÉRIAS	356	unidade	R\$ 32,70
33	CADERNO DE ARRAME COM 20 MATERIAS	54	unidade	R\$ 49,25
34	CAIXA ARQUIVO MÉDIO P/ PASTA SUSPensa (PRETO)	1994	unidade	R\$ 32,03
35	CAIXA ARQUIVO POLIONDA GRANDE	9799	unidade	R\$ 19,67
36	CAIXA ARQUIVO POLIONDA MÉDIA	654	unidade	R\$ 98,15
37	CAIXA ORGANIZADORA EM POLIONDA BRANCA 40X40X30 EZBOX	1894	unidade	R\$ 53,00
38	CAIXA P/PRESENTE	145	unidade	R\$ 41,33
39	CAIXA PARA CORRESPONDENCIA EM CRÍLICO - DUPLA ARTICULAÇÃO	934	unidade	R\$ 68,70





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	R\$ UNIT.
40	CALCULADORA GRANDE	1204	unidade	R\$ 48,29
41	CALCULADORA MEDIA	1274	unidade	R\$ 42,84
42	CALCULADORA PEQUENA	1179	unidade	R\$ 34,33
43	CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA FINA CX C/50 UNID - CORES DIVERSAS	712	caixa	R\$ 52,36
44	CANETA P/ CD	66	unidade	R\$ 6,54
45	CANETINHA HIDROCOLOR CX C/12	45	unidade	R\$ 25,26
46	CAPA PARA PROCESSO - PLASTICO CORES VARIADAS	4840	unidade	R\$ 10,16
47	CARREGADOR DE PILHA	2	unidade	R\$ 108,33
48	CARTAO DE MEMORIA 64GB	5	unidade	R\$ 67,05
49	CARTOLINA CORES VARIADAS	315	unidade	R\$ 2,48
50	CARTOLINA LAMINADO CORES DIVERSAS	50	unidade	R\$ 3,27
51	CD VIRGEM	200	unidade	R\$ 21,63
52	CLIP BINDER 15MM	255	caixa	R\$ 17,63
53	CLIP BINDER 19MM.	255	caixa	R\$ 19,43
54	CLIP BINDER 25MM	225	caixa	R\$ 26,64
55	CLIP BINDER 32MM	225	caixa	R\$ 29,23
56	CLIP BINDER 41MM	185	caixa	R\$ 38,96
57	CLIPS 1/0	1155	caixa	R\$ 8,98
58	CLIPS 2/0	1965	caixa	R\$ 5,21
59	CLIPS 3/0	2020	caixa	R\$ 5,10
60	CLIPS 4/0	1290	caixa	R\$ 9,36
61	CLIPS 5/0	1450	caixa	R\$ 5,75
62	CLIPS 6/0	1640	caixa	R\$ 9,73
63	CLIPS 8/0	1590	caixa	R\$ 9,79
64	CLIPS REMOVIVEL PARA CRACHA EM METAL	180	unidade	R\$ 11,33
65	COLA BASTAO ATOXICA SECAGEM RAPIDO	164	unidade	R\$ 4,32
66	COLA BRANCA 1LITRO	192	unidade	R\$ 27,74
67	COLA BRANCA 500ML	275	unidade	R\$ 15,18
68	COLA BRANCA 90G	3777	unidade	R\$ 4,68
69	COLA COLORIDA 90G	220	unidade	R\$ 11,87
70	COLA DE ISOPOR 500ML	129	unidade	R\$ 34,87
71	COLA DE SILICONE	195	unidade	R\$ 13,66
72	COLA GLITER 25GM	150	unidade	R\$ 10,85
73	COLA GLITER COLORIDA DE 90G	150	unidade	R\$ 31,31
74	COLA ISOPOR 90G	1485	unidade	R\$ 8,89
75	COLA PARA ISOPOR 1000ML	390	litro	R\$ 87,58
76	COLCHONETE PARA GINASTICA 1,50X60 CM	114	unidade	R\$ 84,55
77	CONTRA CAPA DE PLASTICO A4 PARA ENCADERNACAO	100	unidade	R\$ 0,85
78	CORRETIVO EM FITA 5MMX6MT	6310	unidade	R\$ 11,18
79	CORRETIVO LIQUIDO 18ML	5680	unidade	R\$ 5,00





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	R\$ UNIT.
80	CRACHA PLASTICO C/ PRENDEDOR	840	unidade	R\$ 12,50
81	CRONOMETRO	100	unidade	R\$ 57,97
82	EMBALAGEM DE PRESENTE	775	unidade	R\$ 4,16
83	ENVELOPE AMARELO A4	3725	unidade	R\$ 1,05
84	ENVELOPE BRANCO A4	2845	unidade	R\$ 21,69
85	ENVELOPE CARTA CX/100UND 114MM/162MM	70	caixa	R\$ 17,37
86	ENVELOPE GRANDE	2690	unidade	R\$ 1,57
87	ENVELOPE GRANDE PAPEL CRAFT	990	unidade	R\$ 1,73
88	ENVELOPE MEDIO	1630	unidade	R\$ 0,92
89	ENVELOPE MEDIO PAPEL CRAFT	435	unidade	R\$ 1,28
90	ENVELOPE PARA CONVITE 15X11CM (PCT COM 50 UNID)	322	pacote	R\$ 46,87
91	ENVELOPE PARA CONVITE 15X21CM (PCT COM 50 UNID)	395	pacote	R\$ 81,83
92	ENVELOPE SACO DE OURO 200x280	545	unidade	R\$ 74,46
93	ENVELOPE TAM 16 X 11CM	320	unidade	R\$ 1,17
94	ENVELOPE TAM 23,5 X 11CM	320	unidade	R\$ 1,31
95	ENVELOPE TAM 23,5 X 16CM	420	unidade	R\$ 24,13
96	ENVELOPE TAMANHO OFICIO 240X360MM	1200	unidade	R\$ 1,14
97	ESPIRAIS PARA ENCADERNAÇÃO 07 MM	260	unidade	R\$ 13,73
98	ESPIRAIS PARA ENCADERNACAO 20MM	260	unidade	R\$ 23,23
99	ESPIRAIS PARA ENCADERNACAO 30MM	260	unidade	R\$ 28,03
100	ESTILETE ESTREITO.	2122	unidade	R\$ 2,62
101	ESTILETE LARGO	1879	unidade	R\$ 8,58
102	ESTOJO PORTA CD C/72 UNIDADES	39	unidade	R\$ 100,00
103	ETIQUETA ADESIVA	359	caixa	R\$ 102,44
104	EVA COM BRILHO - CORES VARIADAS	160	unidade	R\$ 7,50
105	EVA CORES VARIADAS	2665	unidade	R\$ 3,30
106	EXTRATOR DE GRAMPOS INOX	2205	unidade	R\$ 5,06
107	FICHARIO PARA ARQUIVO SUSPENSO	465	unidade	R\$ 56,55
108	FITA ADESIVA 19x45	1355	unidade	R\$ 5,28
109	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45X45	9435	unidade	R\$ 8,90
110	FITA CETIM 10X38MM CORES DIVERSOS	185	unidade	R\$ 23,00
111	FITA CORRETIVA	1170	unidade	R\$ 10,90
112	FITA CREPE	6895	unidade	R\$ 12,82
113	FITA CREPE GRANDE	605	unidade	R\$ 17,13
114	FITA DECORATIVA 16X50MM	129	unidade	R\$ 14,00
115	FITA DUPLA FACE TRANSPARENTE	965	unidade	R\$ 17,26
116	FITA DUREX 12MM C/30MT	5	rolo	R\$ 4,93
117	FITA FLORAL CORES VARIADAS	99	unidade	R\$ 20,66
118	FITA GOMADA LARGA	215	unidade	R\$ 26,41
119	FITA LARGA MARRON 48MM X 45M	1100	unidade	R\$ 8,22





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	R\$ UNIT.
120	FITILHO CORES VARIADAS	150	peça	R\$ 14,50
121	FOLHA COM PAUTA	5070	unidade	R\$ 0,56
122	FONE FOM FOM DTC	200	unidade	R\$ 78,00
123	FRALDA DESCARTAVEL - TAMANHO G	1500	unidade	R\$ 32,75
124	FRALDA DESCARTAVEL - TAMANHO M	1500	unidade	R\$ 28,25
125	GIZ DE CERA COM 12 UNIDADES	1045	caixa	R\$ 11,01
126	GIZAO DE CERA	20	unidade	R\$ 7,52
127	GLITTER	170	unidade	R\$ 27,33
128	GRAMPEADOR DE PRESSÃO GRANDE	1183	unidade	R\$ 95,66
129	GRAMPEADOR GRANDE.	1507	unidade	R\$ 89,33
130	GRAMPEADOR MEDIO	1496	unidade	R\$ 31,70
131	GRAMPEADOR PEQUENO	62	unidade	R\$ 25,50
132	GRAMPO 106/4M	1757	caixa	R\$ 28,97
133	GRAMPO 23/10	1847	caixa	R\$ 20,82
134	GRAMPO 26/6 - CX C/ 5000 UNID	17907	caixa	R\$ 10,97
135	GRAMPO PARA MADEIRA 106/6	327	caixa	R\$ 27,25
136	GRAMPO PARA MADEIRA 106/8MM	170	caixa	R\$ 49,66
137	GRAMPO PARA PASTAS 80MM	987	caixa	R\$ 27,75
138	GRAMPO PLASTICO PARA PASTA - 80MM	10	pacote	R\$ 26,50
139	HD EXTERNO 2TB	5	unidade	R\$ 906,66
140	LAÇOS DE PRESENTE	425	unidade	R\$ 2,74
141	LAMINA PARA ESTILETE ESTREITO	52	unidade	R\$ 3,97
142	LAMINA PARA ESTILETE LARGO	102	unidade	R\$ 4,42
143	LAPIS COM BORRACHA	10345	unidade	R\$ 2,07
144	LAPIS DE COR GRANDE C/12	750	caixa	R\$ 11,98
145	LAPIS N 02 C/144 UNID - CX	275	caixa	R\$ 73,21
146	LAPISEIRA 0,7	360	unidade	R\$ 10,36
147	LIGA AMARELA 100GR	3212	pacote	R\$ 11,00
148	LIVRO ATA 100 FOLHAS	1046	unidade	R\$ 29,17
149	LIVRO ATA 200 FOLHAS	908	unidade	R\$ 40,63
150	LIVRO ATA 50 FOLHAS	223	unidade	R\$ 16,87
151	LIVRO DE PROTOCOLO 100 FOLHAS	1001	unidade	R\$ 21,37
152	LIVRO PROTOCOLO 50 FOLHAS	498	unidade	R\$ 13,62
153	MARCADOR DE TEXTO CORES DIVERSAS	12060	unidade	R\$ 8,85
154	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - CORES DIVERSAS	1360	unidade	R\$ 10,79
155	MARCADOR PERMANENTE PARA RETROPROJETOR	920	unidade	R\$ 8,12
156	MASSA PARA MODELAR - CX C/ 06 CORES - 90G	950	unidade	R\$ 8,87
157	MINI CLIPS COLORIDO CX C/ 100 UNID	75	caixa	R\$ 12,87
158	MOUSE	390	unidade	R\$ 22,75
159	PAPEL 40KG	1160	unidade	R\$ 2,50





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	R\$ UNIT.
160	PAPEL A4 75G CX 10 RESMAS DE 500 FOLHAS	3235	caixa	R\$ 300,58
161	PAPEL A4 75G CX 10 RESMAS DE 500 FOLHAS RECICLADO	50	caixa	R\$ 267,08
162	PAPEL ADESIVO	115	metro	R\$ 13,87
163	PAPEL CAMURCA 60X40CM CORES DIVERSAS	65	unidade	R\$ 2,30
164	PAPEL CARBONO AZUL CX C/ 100 UNID	136	caixa	R\$ 108,83
165	PAPEL CARBONO PRETO CX C/ 100 UNID	121	caixa	R\$ 108,83
166	PAPEL CARTAO	100	folha	R\$ 2,74
167	PAPEL CARTAO 48X66MM CORES DIVERSAS	853	unidade	R\$ 3,31
168	PAPEL CASCA DE OVO (CORES DIVERSAS)	335	caixa	R\$ 32,45
169	PAPEL CELEFONE 70X89MM CORES DIVERSAS	94	unidade	R\$ 4,30
170	PAPEL COLOSSETE CORES VARIADAS	185	folha	R\$ 4,96
171	PAPEL CONTATO	55	metro	R\$ 5,15
172	PAPEL CONTATO BRANCO	12	rolo	R\$ 53,75
173	PAPEL CONTATO TRANSPARENTE	12	rolo	R\$ 63,75
174	PAPEL CREPOM (CORES VARIADAS)	1606	unidade	R\$ 4,26
175	PAPEL DE PRESENTE	385	folha	R\$ 1,99
176	PAPEL DE SEDA CORES VARIADAS	186	folha	R\$ 0,57
177	PAPEL FOTOFRAFICO A4 160 GRAMAS	300	unidade	R\$ 13,27
178	PAPEL FOTOGRAFICO A4 140 GRAMAS	300	unidade	R\$ 13,28
179	PAPEL FOTOGRAFICO A4 180 GRAMAS	500	unidade	R\$ 13,30
180	PAPEL FOTOGRAFICO A4 200 GRAMAS	300	unidade	R\$ 13,44
181	PAPEL FOTOGRAFICO A4 CX C/ 50 UNID	651	caixa	R\$ 75,47
182	PAPEL FOTOGRAFICO ADESIVO	435	pacote	R\$ 38,00
183	PAPEL KRAFT	54	unidade	R\$ 7,23
184	PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS	89	unidade	R\$ 2,51
185	PAPEL MADEIRA	380	unidade	R\$ 2,60
186	PAPEL MICROONDULADO 50X80 CORES DIVERSAS	75	unidade	R\$ 4,92
187	PAPEL OFICIO 09 CX 10RESMAS	190	caixa	R\$ 315,73
188	PAPEL OFICIO Nº2 CX 10 RESMAS DE 500 FOLHAS	210	caixa	R\$ 308,23
189	PAPEL PAUTADO PCT C/400 FOLHAS	25	pacote	R\$ 62,83
190	PAPEL TEXTURIZADO BRANCO 180 GRAMAS	140	pacote	R\$ 28,98
191	PAPEL VERGE 180 G CX C/ 50 FLS	660	caixa	R\$ 69,42
192	PASTA A-Z GRANDE .	4345	unidade	R\$ 23,74
193	PASTA A-Z MEDIA P/ ARQUIVO	3455	unidade	R\$ 19,85
194	PASTA A-Z PEQUENA	200	unidade	R\$ 19,00
195	PASTA ABA ELASTICA TRANSPARENTE FINA	3385	unidade	R\$ 4,03
196	PASTA ABA ELASTICA TRANSPARENTE GRANDE	3225	unidade	R\$ 8,23
197	PASTA ARQUIVO MORTO PLASTICA	750	unidade	R\$ 10,80
198	PASTA CATALOGO 100 FOLHAS	146	unidade	R\$ 35,67
199	PASTA CLASSIFICADOR	240	unidade	R\$ 12,87





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	R\$ UNIT.
200	PASTA COM TRILHO EM PLASTICO	845	unidade	R\$ 4,30
201	PASTA DE POLIONDA TRANSPARENTE	170	unidade	R\$ 9,12
202	PASTA PARA DOCUMENTO COM 12 DIVISORIAS	82	unidade	R\$ 35,25
203	PASTA PORTIFOLIO COM 50 FOLHAS	126	unidade	R\$ 29,82
204	PASTA PVC TRANSPARENTE FINA	1750	unidade	R\$ 3,41
205	PASTA SANFONADA DUPLICATA	220	unidade	R\$ 43,00
206	PASTA SUSPensa DE PLASTICO TRANSPARENTE COM VISOR E PRENDEDOR DE PAPEL	1130	unidade	R\$ 5,92
207	PASTA SUSPensa MARMORIZADA	1900	unidade	R\$ 5,74
208	PASTA TRANSPARENTE C/ ELASTICO 2 CM	1910	unidade	R\$ 7,21
209	PASTA TRANSPARENTE C/ ELASTICO 3CM	1910	unidade	R\$ 8,93
210	PASTA TRANSPARENTE C/ ELASTICO 4CM	1985	unidade	R\$ 6,07
211	PASTA TRANSPARENTE C/ ELASTICO 5CM	1855	unidade	R\$ 9,88
212	PERCEVEJO KIT LACTONADO C/100	55	caixa	R\$ 8,75
213	PERCEVEJO NIQUELADO CX C/100	400	caixa	R\$ 9,25
214	PERFURADOR GRANDE	491	unidade	R\$ 82,48
215	PERFURADOR MÉDIO	255	unidade	R\$ 51,00
216	PERFURADOR PEQUENO	305	unidade	R\$ 22,97
217	PILHA (PALITO) COMUM	50	par	R\$ 8,35
218	PILHA (PALITO) REBARREGAVEL	10	par	R\$ 38,78
219	PILHA (PEQUENA) COMUM	50	par	R\$ 11,00
220	PILHA (PEQUENA) RECARREGAVEL	20	par	R\$ 35,11
221	PILHA MÉDIA (AA) - RECARREGÁVEL	178	par	R\$ 29,18
222	PILHA PALITO (AAA) - RECARREGÁVEL	2728	par	R\$ 18,42
223	PILHA RECARREGAVEL	5350	unidade	R\$ 29,00
224	PINCEL MARCADOR PERMANENTE - (CORES DIVERSAS)	535	unidade	R\$ 5,00
225	PINCEL N 10	98	unidade	R\$ 9,70
226	PINCEL Nº 10	10	unidade	R\$ 8,83
227	PINCEL Nº 15	74	unidade	R\$ 11,67
228	PINCEL Nº 5	74	unidade	R\$ 7,25
229	PINCEL Nº03	74	unidade	R\$ 6,00
230	PINCEL P/QUADRO MAGNETICO CX/12 UNID - CORES VARIADAS	433	caixa	R\$ 70,09
231	PINCEL PARA QUADRO BRANCO	20	unidade	R\$ 10,81
232	PISTOLA PARA COLA QUENTE GRANDE	104	unidade	R\$ 51,50
233	PISTOLA PARA COLA QUENTE PEQUENA	100	unidade	R\$ 42,99
234	PLACA DE ISOPOR 10MM	310	folha	R\$ 9,66
235	PLACA DE ISOPOR 20MM.	135	folha	R\$ 13,50
236	PLACA DE ISOPOR 30MM	140	folha	R\$ 18,50
237	PLACA DE ISOPOR 40MM	140	folha	R\$ 23,25
238	PLACA DE ISOPOR 50MM	393	folha	R\$ 28,12





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	R\$ UNIT.
239	PLACA DE ISOPOR 5MM	150	folha	R\$ 4,58
240	PONTA PARA GRAFITE 0,5	15	caixa	R\$ 9,75
241	PONTA PARA GRAFITE 0.7	213	caixa	R\$ 9,45
242	PORTA CANETA	285	unidade	R\$ 20,01
243	PORTA CANETAS E CLIPS	325	unidade	R\$ 22,50
244	PRANCHETA ACRILICA	1975	unidade	R\$ 20,75
245	PRANCHETA EM DUREX C PRENDEDOR DE ACO	455	unidade	R\$ 18,10
246	QUADRO BRANCO 1,50 X 1,20	91	unidade	R\$ 349,75
247	QUADRO DE CORTIÇA 100 X 70 CM	27	unidade	R\$ 166,00
248	QUADRO DE MADEIRA 100X70CM BRANCO	55	unidade	R\$ 162,94
249	REFIL DE COLA QUENTE FINO	465	quilo	R\$ 88,86
250	REFIL DE COLA QUENTE GROSSA	465	quilo	R\$ 90,83
251	REFIL TINTA IMPRESSORA 544 - COR MAGENTA	20	unidade	R\$ 43,00
252	REFIL TINTA PARA IMPRESSORA 544 - COR AMARELO	20	unidade	R\$ 43,00
253	REFIL TINTA PARA IMPRESSORA 544 - COR CIANO	20	unidade	R\$ 43,00
254	REFIL TINTA PARA IMPRESSORA 544 - COR PRETO	20	unidade	R\$ 43,00
255	REGUA COM 40 CM	190	unidade	R\$ 4,97
256	REGUA DE 1 MT	18	unidade	R\$ 10,10
257	REGUA DE PLASTICO 30CM	1150	unidade	R\$ 3,00
258	REGUA DE PLASTICO 50CM	710	unidade	R\$ 11,30
259	SABONETE LIQUIDO HIPOALERGENICO INFANTIL - 200ML	800	unidade	R\$ 36,33
260	TECLADO	390	unidade	R\$ 44,25
261	TESOURA COM LAMINA DE AÇO INOXIDAVEL 25 CM	400	unidade	R\$ 21,50
262	TESOURA DE PICOTAR	77	unidade	R\$ 18,00
263	TESOURA GRANDE 21CM	683	unidade	R\$ 19,15
264	TESOURA MEDIA	310	unidade	R\$ 15,50
265	TESOURA PEQUENA SEM PONTA	968	unidade	R\$ 8,43
266	TINTA AUTO RELEVO CORES VARIADAS	48	unidade	R\$ 29,50
267	TINTA GUACHE 15ML - CAIXA C/ 6 CORES	950	unidade	R\$ 25,91
268	TINTA GUACHE 250ML CORES VARIADAS	85	unidade	R\$ 12,02
269	TINTA MARCADOR CORES DIVERSAS	36	unidade	R\$ 51,45
270	TINTA PARA CARIMBO AZUL 40ML	149	unidade	R\$ 9,21
271	TINTA PARA CARIMBO PRETA 40ML	299	unidade	R\$ 9,21
272	TINTA PARA CARIMBO PRETO CAIXA C/12 UNID	1	caixa	R\$ 85,69
273	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON 544	90	unidade	R\$ 149,50
274	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON 644	90	unidade	R\$ 157,50
275	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO - 1LT	40	litro	R\$ 112,15
276	TINTA SPRAY (CORES DIVERSA)	101	unidade	R\$ 32,75
277	TNT CORES VARIADAS	5620	metro	R\$ 4,38
278	TOALHA DE ROSTO	25	unidade	R\$ 28,00





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO II - DECLARAÇÕES

Anexo II - modelo "a"

Declaramos que cumprimos plenamente com todas os requisitos de habilitação constantes das Condições previstas no Item 7 do Edital do Pregão Presencial nº _____ - _____.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)

Anexo II - modelo "b"

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº: / _____

[*Nome do Licitante*], CNPJ/CPF n.º _____ sediada, [*Endereço completo*], Declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome e Identidade do Declarante

Anexo II - modelo "c"

DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto no Condição 7.2, Subitem 7.2.4, c, do edital do Pregão Presencial nº ____/____, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854, de 1999).

Local e data

Assinatura e carimbo

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Anexo II - modelo "d"

MODELO – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____./____/____, sediada na _____, por intermédio de seu (a) representante legal (ou Contador) o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº ____-____-____, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Encontra-se enquadrada como (marcar no campo correspondente):

() Microempresa, conforme inciso I, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores;

() Empresa de Pequeno Porte, conforme inciso II, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores;

b) Não se encontra enquadrada em nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do art. 3º, da LC nº 123/06;

c) Tem conhecimento dos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela LC nº 147/2014), estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Cidade)/(UF), (dia), (mês), (ano).

CNPJ/MF: ____./____/____-____
Rep. Legal ou Contador – _____
CPF/MF: ____-____-____ ou CRC nº _____

Anexo II - modelo "e"

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS
DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____ que possui os seguintes contratos firmados com a administração pública:

Nome do Órgão	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos _____

_____, em _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal

1 – A presente declaração deverá ser entregue no credenciamento fora dos envelopes;

2 – Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
PREGÃO Nº ____/2025-PG-PMU

CONTRATO Nº «NUMERO_DO_CONTRATO

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de **ULIANÓPOLIS**, através do(a) _____, CNPJ-MF, Nº _____, denominado daqui por diante de **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, e do outro lado (**EMPRESA CONTRATADA**), CNPJ/CPF (CPF_CNPJ_CONTRATADO), com sede na (ENDERECO_CONTRATADO), de agora em diante denominada **CONTRATADA(O)**, neste ato representado pelo(a) Sr.(a). (**NOME REPRESENTANTE**), portador do(a) CPF (CPF_CONTRATADO), têm justo e contratado o seguinte:

1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE FUNDO E PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS – PA**, nas condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

1.2. Itens contratados:

«ITENS_CONTRATO»

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência que embasou a contratação;
- A Proposta do Contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados

2. DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor total deste contrato é de **R\$ (VALOR_CONTRATADO) (VALOR_EXTENSO_CONTRATADO)**.

2.2. 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.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Este contrato origina-se no processo de nº (**NO LICITACAO**), na modalidade (**MODALIDADE**) e fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, e suas alterações.





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

4. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Parágrafo único. O prazo acima poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da **CONTRATADA**, durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Parágrafo único. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

5. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

5.1. O prazo de vigência deste Contrato será de **(PERIODO_VIGENCIA)**, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

Parágrafo único. O período acima poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, 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, conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

6. DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

V - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

VI - Aplicar à **CONTRATADA** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

VII - Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

VIII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

IX - A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

7.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

II - Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

III - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

IV - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

V - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VI - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- d)** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- VII** - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- VIII** - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- IX** - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- X** - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- XI** - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- XII** - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- XIII** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XIV** - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- XV** - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7.2. É vedado à **CONTRATADA**:

- I** - A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da **CONTRATANTE** durante a vigência deste Contrato;
- II** - A veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da **CONTRATANTE**; e
- III** - A subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Contrato.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.3. Este contrato será acompanhado e fiscalizado pelo(a) servidor(a) (NOME_ASS_FISCAL_CONTRATO), CPF nº (CPF_ASS_FISCAL_CONTRATO), designado(a) para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

I - 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

II - 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

III - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9. DA DESPESA

9.1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária (**DOTACAO_ORCAMENTA**).

10. DO PAGAMENTO

10.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo **CONTRATANTE**, mediante ordem bancária creditada em conta-corrente ou cheque nominal ao fornecedor no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) (**UNID_GEST**).

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Parágrafo único. O **CONTRATANTE** 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.

10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

10.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

Parágrafo único. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.13. 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.

11. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

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





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.2. 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.

11.3. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **(DATA_ESTIMATIVA_CUSTO)**.

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

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.5. Caso o IPCA venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6. 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.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato;

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Der causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- IX** - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 13.1 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 13.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV - Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

I - 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).

II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. 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).

13.8. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** 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 a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

13.9. 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).

13.10. 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.

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. 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.





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

16. DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

16.1. Fica eleito o Foro da cidade de **ULIANÓPOLIS**, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

16.2. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

ULIANÓPOLIS - PA, (DATA_DO_CONTRATO)

«NOME_DA_CONTRATANTE»
CNPJ(MF) «CNPJ_DA_CONTRATANTE»
CONTRATANTE

(EMPRESA CONTRATADA)
(CPF_CNPJ_CONTRATADO)
CONTRATADO(A)

Testemunhas: 1. _____ 2. _____

