



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 11/2022-SEMAD

O **MUNICÍPIO DE MARITUBA**, Estado do Pará, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, doravante denominado **ÓRGÃO**, e este(a) Pregoeiro(a), formalmente designado(a), tornam pública, para conhecimento dos interessados, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal nº. 794-A, 03 de dezembro de 2021, bem como da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 2022/03.11.002-SEMAD, a abertura de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com **REGISTRO DE PREÇO**, mediante condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08 DE ABRIL DE 2022

HORÁRIO: 08h30min (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.portaldecompraspublicas.com.br

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material de expediente visando abastecer e atender às necessidades do Poder Executivo Municipal de Marituba/PA, nos exercícios orçamentários de 2022 e 2023.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento do Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas diretamente junto ao Sistema Eletrônico, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao **ÓRGÃO** responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

2.2. Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo, e que satisfaçam às condições deste Edital e seus anexos.

2.3. Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, empresas que, por qualquer motivo:

2.3.1. tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou distrital;

2.3.2. tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou impedidas de contratar com a Administração, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993;

2.3.3. estejam impedidas de licitar e contratar com o ÓRGÃO, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002;

2.3.4. estejam elencadas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

2.3.5. encontrem-se em processo de dissolução empresarial.

2.4. A fim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:

2.4.1. Relação de Servidores disponíveis no Portal da Transparência do ÓRGÃO, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;

2.4.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

2.4.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

2.4.4. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

2.5. Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas anteriormente, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

2.6. Se houver no certame item(s) e/ou grupo(s) reservado(s), não poderão participar da presente licitação as empresas que não se encaixem na condição de microempresas e empresas de pequeno porte enquadradas na condição estabelecida no art. 34 da Lei 11.488/2007.

2.7. É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

3. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA E ANEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

3.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço total de cada item, observados o quantitativo e a unidade de fornecimento / precificação do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo I).

3.2.1. Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste Edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

3.3. Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações precisas do objeto constantes deste Edital.

3.3.1. No ato do cadastramento da proposta, a licitante deverá anexar em campo próprio do sistema a documentação comprobatória dos requisitos de proposta e de habilitação estabelecidos neste Instrumento Convocatório.

3.3.2. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante mais bem classificada somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

3.4. Serão desclassificadas as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele requerido nesta licitação, ou as que desatendam às exigências deste Edital.

3.5. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

3.6. A licitante que, porventura, se enquadre na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte e queira se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006, ou queira participar da licitação de item(s) e/ou grupo(s) exclusivos, se houver, deverá declarar em campo próprio do sistema.

3.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

3.8. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

3.9. As propostas terão validade de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

3.10. A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste Edital e seus anexos.

4. DA SESSÃO PÚBLICA

4.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

4.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

4.2.1. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelos e-mails licitapmmarituba@gmail.com, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no chat e relatar o teor das comunicações.

4.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

4.4. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.5. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.6. O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no chat, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Em sede de verificação de conformidade formal das ofertas cadastradas, o Pregoeiro poderá realizar a desclassificação das propostas antes da fase de lances quando:

5.1.1. as descrições do objeto estiverem em manifesta desconformidade com o Edital;

5.1.2. os itens não forem devidamente detalhados e individualizados de forma objetiva, clara e precisa, com a definição de marca, modelo e tipo de embalagem, quando for o caso;

5.1.3. os valores ofertados configurarem preços simbólicos, irrisórios, superfaturados, acima do limite estipulado para o item, ou com presunções absolutas de inexecutabilidade;

5.1.4. as informações registradas na descrição do objeto evidenciarem, de forma flagrante, a identificação da licitante.

5.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase dos lances.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

6.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

6.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

6.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.4.1. Na hipótese da ausência de registro de lance durante a etapa de disputa, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.6. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.7. Para envio dos lances referentes ao presente pregão eletrônico será adotado o modo de disputa “aberto”, conforme procedimento estabelecido no Art. 32 do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances, serão observados, antes da declaração da licitante vencedora, os critérios de preferência estabelecidos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando não se tratar de licitação exclusiva ou reservada.

7.2. Encerrada a fase de ofertas de lances, caso a melhor proposta não tenha sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por alguma(s) dessas pessoas jurídicas, com valor até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.2.1. a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas às exigências habilitatórias, será adjudicado a seu favor o objeto desta licitação;

7.2.2. não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite fixado no *caput* deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4. A fim de verificar a pertinência de declaração de enquadramento da licitante mais bem classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro realizará consulta ao Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, para verificar se o somatório de ordens bancárias recebidas pela licitante ME/EPP, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.



8. DO JULGAMENTO

8.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por grupo.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A proposta será desclassificada quando:

10.1.1. As especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no Edital;

10.1.2. Contiverem valores simbólicos, irrisórios ou com presunção absoluta de inexecutabilidade, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, de forma expressa e motivada, à parcela ou à totalidade de remuneração;

10.1.3. Não apresentarem documentação técnica comprobatória exigida no Instrumento Convocatório, ou por Legislação aplicável ao objeto;

10.1.4. Impuserem condições, ou contiverem emendas, rasuras ou entrelinhas;

10.1.5. Forem omissas, vagas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.1.6. Não detalharem e individualizarem o objeto ofertado de forma objetiva, clara e precisa, com a definição de marca, modelo e tipo de embalagem, quando for o caso;

10.1.7. Não apresentar, ou apresentar em desconformidade, vedado a referência genérica, validade, prazo de cumprimento da obrigação e local de cumprimento da obrigação compatíveis com o discriminado neste instrumento convocatório.

10.2. Após verificada a conformidade da proposta e sua classificação, o Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

10.2.1. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o(s) e-mail(s) licitapmmarituba@gmail.com, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no chat a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.2.2. O prazo para envio da proposta adequada ao melhor lance é de, pelo menos, 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.2.3. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

10.2.4. Em caso de não envio da proposta adequada ao melhor lance no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no Edital e quanto aos preços unitários ofertados, que não poderão ser superiores aos valores unitários médios encontrados na Pesquisa Mercadológica realizada pelo ÓRGÃO, salvo autorização expressa da Autoridade Competente.

10.3.1. O Pregoeiro poderá promover diligência ao licitante arrematante ou aos licitantes classificados, respeitando a isonomia e igualdade entre os participantes, destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a correção de falhas de natureza formal e a complementação de informações. O descumprimento da diligência ou seu cumprimento irregular, quando solicitada, desde de que motivado, importará na desclassificação da proposta comercial.

10.3.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

10.3.3. Se houver indícios de inexecuibilidade relativa da proposta, o Pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta (TCU – Plenário – Acórdão 1695/2019 e Súmula TCU nº 262).

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

11.2. No ato do cadastramento da proposta a licitante deverá observar a totalidade das exigências constantes neste Instrumento Convocatório, apresentando a documentação comprobatória dos requisitos de habilitação nele constantes.

11.2.1. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:

11.2.1.1. Documento de identificação oficial com foto do(s) Representante(s) Legal(is)/Sócio(s).

11.2.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

11.2.1.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br.

11.2.1.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

11.2.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

11.2.1.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

11.2.1.7. 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.

11.2.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

11.2.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

11.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

11.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943.

11.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.2.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.2.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.2.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

11.2.3.1.1. Caso qualquer dos índices contábeis denominados “Liquidez Geral”, “Liquidez Corrente” e “Solvência Geral” seja igual ou inferior a 1 (um), será a licitante inabilitada, salvo comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.2.3.2. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de Insolvência Civil, expedida no domicílio da pessoa física/jurídica.

11.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.2.4.1. Atestados de Capacidade Técnica Operacional, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem aptidão para o cumprimento da obrigação em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação.

11.2.5. OUTROS DOCUMENTOS:

11.2.5.1. A licitante deverá preencher em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação:

11.2.5.1.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

11.2.5.1.2. Declaração de inexistência de fato impeditivo, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/1993;

11.2.5.1.3. Declaração que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme §4º e §5º do art. 26 do Decreto nº 10.024/19.

11.2.5.1.4. Declaração que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que a proposta está de em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

11.3. Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio, através do campo de “anexos” do sistema, de documentação complementar.

11.3.1. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o(s) e-mail(s) licitapmmarituba@gmail.com, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no chat a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

11.3.2. O prazo para envio dos documentos é de, no mínimo, 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

11.3.3. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

11.3.4. Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

11.3.5. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

11.3.5.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à COORDENADORIA DE LICITAÇÕES da Prefeitura Municipal de Marituba/PA, localizado na Rodovia BR- 316, s/nº, KM 13, Bairro: Centro, Marituba PA, CEP 67.200-000, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

11.3.6. O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos complementares encaminhados.

11.4. Sob pena de inabilitação, os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição do CNPJ.

11.5. Caso a licitante tenha mais de um domicílio, deverá apresentar documentos para habilitação relativamente a apenas um deles, com mesmo CNPJ.

11.5.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.6. Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

11.7. As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

11.7.2. A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.8. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

11.8.1. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

11.9. Na fase de habilitação, caso conste a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, o Pregoeiro deverá promover



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 3º da Lei nº 8.666/1993 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

11.10. Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

11.10.1. identidade dos sócios;

11.10.2. atuação no mesmo ramo de atividades;

11.10.3. data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;

11.10.4. compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos;

11.10.5. identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;

11.10.6. identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

11.11. Diante da constatação de possível tentativa de burla ou fraude à qualquer sanção de suspensão temporária, impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade aplicada a uma outra empresa, o Pregoeiro registrará, no “chat”, os fatos e indícios levantados, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

11.12. Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, o Pregoeiro, ao estender à licitante os efeitos das sanções de suspensão temporária e/ou impedimento de licitar e/ou contratar com a Administração, bem assim de declaração de inidoneidade aplicadas à outra pessoa jurídica:

11.12.1. inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;

11.12.2. relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

12. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

12.1. Será analisada a proposta da primeira colocada e, caso não seja aceitável, ou, ainda, se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

12.2. Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

13. DO RECURSO



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

13.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de, no mínimo, 20 (vinte) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

13.1.1. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a decadência do direito e autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

13.1.2. Na motivação, a licitante deverá indicar qual ato decisório é objeto da intenção de recurso e o fundamento sucinto para o pleito de reforma ou revisão.

13.1.3. O Pregoeiro realizará o exame de admissibilidade da intenção recursal, limitando-se a verificar a presença dos pressupostos recursais.

13.1.3.1. A decisão do Pregoeiro acerca da aceitação ou rejeição da intenção de recurso será devidamente motivada e registrada em campo próprio do sistema.

13.1.3.2. Não será admitida intenção de recurso quando:

13.1.3.2.1. constatada a ausência de pressuposto de admissibilidade recursal;

13.1.3.2.2. fundada em mera insatisfação da licitante;

13.1.3.2.3. ostentar caráter meramente protelatório.

13.1.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita poderá registrar as razões do recurso, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

13.1.4.1. Para o regular processamento do recurso, alerta-se que o Sistema Eletrônico exige o preenchimento, pela recorrente, do campo referente às razões recursais no prazo indicado.

13.2. Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

13.2.1. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

13.3. Admitida a intenção recursal, o Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a sua decisão objeto do recurso.

13.3.1. Não havendo reconsideração da decisão, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.

13.4. Os recursos apresentados pelas licitantes serão dirigidos, por intermédio do Pregoeiro, ao(à) Ordenador(a) de Despesa do ÓRGÃO, nos termos do art. 4.º, incisos XVIII, XIX, XX e XXI, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.5. O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



14.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá ao(à) Ordenador(a) de Despesa.

14.2. A homologação deste Pregão compete ao(à) Ordenador(a) de Despesa.

14.3. O objeto deste Pregão será adjudicado por grupo à(s) vencedora(s) do certame.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Depois de homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preço dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.1.1. Será exigida a assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preço mediante uso da certificação digital ICP Brasil.

15.1.2. O ÓRGÃO poderá enviar por e-mail ou fisicamente a Ata de Registro de Preço para assinatura da licitante, que deverá devolvê-lo assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento.

15.1.3. Caso a licitante vencedora não compareça ou assine a Ata de Registro de Preço no prazo estabelecido, fica o Pregoeiro autorizado a convocar outra licitante para assumir o objeto da licitação e, após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, assinar o respectivo instrumento, obedecida a ordem de classificação.

15.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, desde que motivadamente, durante o transcurso do prazo, sendo facultado ao ÓRGÃO deferir o pedido.

15.3. A Ata de Registro de Preço terá vigência improrrogável de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

15.4. Será formalizada uma Ata de Registro de Preço por Beneficiário.

15.5. Os preços registrados na Ata de Registro de Preço não sofrerão qualquer reajuste antes do interregno de 12 (doze) meses, contados da apresentação, na Sessão Pública, da proposta de preços.

15.5.1. Após decorridos 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta de preços na Sessão Pública, aplicar-se-á reajuste de preço pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

15.6. A existência de preços registrados não obriga o ÓRGÃO a firmar as contratações que deles poderão advir.

15.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

15.8. Em caso de adesões, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.8.1. As adesões à Ata de Registro de Preço somente poderão ser efetuadas com autorização do ÓRGÃO e obedecidas as regras da legislação vigente.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

15.8.2. Após a autorização expressa do ÓRGÃO, o “carona” deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

15.8.3. Caberá ao ÓRGÃO autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no item acima, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

15.8.4. Para fins de autorização, só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam, por órgão ou entidade solicitante, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

15.8.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preço não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16. DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. Depois de publicada a Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora poderá ser convocada para assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.1.1. Será exigida a assinatura eletrônica do contrato mediante uso da certificação digital ICP Brasil.

16.1.2. O ÓRGÃO poderá enviar por e-mail ou fisicamente o contrato para assinatura da licitante, que deverá devolvê-lo assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento.

16.1.3. Caso a licitante não compareça ou assine o contrato no prazo estabelecido, fica o Pregoeiro autorizado a convocar outra licitante para assumir o objeto da licitação e, após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, assinar o respectivo contrato, obedecida a ordem de classificação.

16.2. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A licitante que, convocada para assinar o Contrato Administrativo, nos prazos estabelecidos acima, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o seu valor global, caso se recuse ao cumprimento desse procedimento nesse prazo, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei.

17.2. As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista no subitem 16.1.3, e, posteriormente, recusarem-se a assinar o contrato, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 17.1.

17.3. Se a licitante e/ou contratada deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a licitação ou a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a ÓRGÃO e será descredenciada nos Sistemas de Pregão Eletrônico pelo prazo de até 5 (cinco)



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

anos, bem como estará sujeita ao pagamento de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do ajuste, se contratada, ou sobre o valor total de sua proposta, se licitante, sem prejuízo das demais cominações legais.

17.4. Sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

17.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.1. Até às 17:00h (horário de Brasília/DF) do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente pelo Sistema Eletrônico.

18.2. Compete ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

18.2.1. A impugnação não incide efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 2 (dois) dias úteis contados do recebimento.

18.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.4. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até às 17h (horário de Brasília/DF) do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo Sistema Eletrônico.

18.4.1. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados até 2 (dois) dias úteis contados do recebimento.

18.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

19.2. Integram este Edital os seguintes anexos:

19.2.1. Anexo I – Termo de Referência;

19.2.2. Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preço;

19.2.3. Anexo III – Minuta de Contrato Administrativo.

19.3. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos pelo Pregoeiro.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

19.3.1. A inclusão posterior de documentos será admitida em caráter de complementação de informações acerca dos documentos enviados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, no sentido de aferir o substancial atendimento aos requisitos de proposta e de habilitação.

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

19.5. As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

19.6. As demais disposições obrigatórias definidas nos incisos do art. 40 da Lei nº 8.666/1993 estão previstas nos anexos deste Edital.

19.7. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20. DO FORO

20.1. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica eleito o foro da comarca de Marituba/PA, com exclusão de qualquer outro.

Marituba/PA, 28 de março de 2022.

ADRIANA MIRANDA
Coordenadoria de Licitações



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA APRESENTAÇÃO:

Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades do Município de Marituba/PA. Por esta razão, este Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Convocatório, tem como escopo orientar a contratação do objeto, estabelecendo exigências, procedimentos e rotinas para o correto seguimento do certame e para o cumprimento da obrigação esperada.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

Inicialmente, merece apresentar o que dispõe o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Corroborando com a Carta Magna vem a Lei de Licitações nº 8.666/1993, em seu Art. 1º, parágrafo único:

“Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.”

Visto isto, para cumprimento do Princípio Administrativo da Legalidade, norteador dos atos praticados pela Administração Pública, deve o pretense procedimento licitatório obedecer aos seguintes diplomas legais: Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Pregão Eletrônico, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Lei nº 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Lei de Licitações e Contratos.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

Com base nisto, dada a possível necessidade da contratação do objeto deste Termo de Referência, com fulcro, ainda, na justificativa apresentada neste instrumento, resta-nos imperioso proceder com a pretensa licitação, para atingimento da finalidade pretendida e, por consequência, satisfação do interesse público.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

O município de Marituba/PA, segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, possui 103,214 km² de extensão territorial e uma população estimada em 133.685 (cento e trinta e três mil seiscentos e oitenta e cinco) habitantes, que utilizam dos serviços públicos essenciais, garantidos constitucionalmente a qualquer cidadão.

Os bens essenciais de que trata este Termo de Referência destinam-se ao atendimento das demandas de abastecimento das Secretarias, por intermédio de suas sedes, setores administrativos, logísticos, Unidades Administrativas vinculadas, como Unidades Educacionais e Unidades de Saúde, bem como para abastecer e atender necessidades de servidores e colaboradores, pois toda atividade meio da administração pública precisa de materiais de expediente para executar os serviços esperados pela população.

É dever da Administração Pública promover a infraestrutura adequada às suas unidades de atendimento, visando a manutenção do pleno funcionamento das atividades administrativas, no suporte das tarefas e nas ações operacionais, por exemplo.

Tais materiais, como ferramentas de trabalho, aumentam a produtividade dos servidores e, conseqüentemente, melhora a entrega dos serviços solicitados, atendendo ao princípio da eficiência.

Dessa forma, não é difícil concluir que o pretenso procedimento licitatório para registro de preço é a medida acertada a fim de resguardar os anseios da população com a prestação do serviço público.

Com efeito, é preciso frisar que, para este tipo de demanda, por atender o abastecimento de um grupo muito volumoso de pessoas, reunindo servidores e colaboradores, não é possível mensurar, com exatidão, a quantidade que será, de fato, utilizada no decorrer do exercício de 2022 e no exercício de 2023, uma vez que, além do abastecimento regular e corriqueiro dos órgãos Públicos, ações e eventos, fatos extraordinários podem ocorrer, gerando uma demanda que se desconhecia.

Assim, se fez necessário, quando do dimensionamento dos itens elencados, projetar um atendimento fictício de uma demanda robusta e geral de abastecimento para o Poder Executivo Municipal, a fim de evitar surpresas desagradáveis no decorrer dos exercícios acima mencionados e, por conseguinte, seja afetado o interesse coletivo de não ver segmentados os serviços públicos essenciais.

Por sua vez, no intuito de permitir um melhor gerenciamento das aquisições, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados, com o objetivo de atender às demandas desta Municipalidade, considerando as normas veiculadas pelo Art. 15, Inciso II da Lei nº 8.666/93, Arts. 2º e 50 da Lei 9784/99, justifica-se o Registro de Preços quando, pelas características do bem ou serviço:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

- a) houver necessidade de contratações frequentes;
- b) quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
- c) quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade;
- d) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, nos termos do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e do Decreto Municipal nº 794-A, de 03 de dezembro de 2021.

A Adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP justifica-se quando, em razão das características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes (art. 3º, I do Decreto nº 7.892/2013 e art. 3º, I do Decreto Municipal nº 794-A/2021), permitindo, desta forma, a possibilidade de maior economia de escala na aquisição de produtos ou serviços para o período de até um ano, visando o aumento da eficiência administrativa e a celeridade da contratação.

Além disto, considerando ainda a natureza dos itens a serem adquiridos, que guardam relação entre si – respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário) e primando pela eficiência no Serviço Público – mostra-se pertinente a aquisição de alguns itens através de lotes, organizados de forma lógica e mercadológica, conforme discriminado neste Termo de Referência.

A adoção da tal medida se faz adequada e imperiosa para padronizar as rotinas deste órgão, padronizar em características e qualidade os itens que guardam relação estrita entre si, assim como evitar o aumento excessivo do número de contratados, o que impediria o bom gerenciamento das contratações administrativas.

A utilização desta ferramenta de agrupamento, inclusive, encontra respaldo no Decreto nº 7.892/2013, Art. 8º, § 1º e § 2º e no Decreto Municipal nº 794-A/2021, Art. 7º, § 1º e § 2º, ao ponto que reconhece a necessidade de trazer, não apenas mais competitividade ao certame, mas evitar a contratação de mais de uma empresa para a execução de uma mesma obrigação, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização. É primordial, porém, agrupar os itens de forma técnica e mercadológica.

É certo que este formato de organização do objeto a ser licitado visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala na satisfação dos itens licitados de forma agrupada, bem como facilitar e otimizar a gestão dos contratos, pois, caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de quaisquer deles comprometerá todo o planejamento e a prestação dos serviços públicos essenciais.

Tal entendimento, inclusive, encontra suporte em decisão do Colendo Tribunal de Contas da União - TCU, como se vê no excerto abaixo:

‘5. É legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e



comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

(...)

Analisando o feito, anotou o relator a pertinência da representação, “haja vista não ser a matéria, como visto, pacífica no âmbito do TCU, de sorte que, de certa maneira, enseja a análise de situações concretas, para que se possa concluir se houve, ou não, afronta à competitividade do certame”. No caso vertente, em que 16 lotes contemplaram 107 itens, o relator consignou que a adoção da licitação por itens isolados exigiria “elevado número de procedimentos para seleção”, o que “tornaria bem mais oneroso o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração”.

(...)

“diante das peculiares circunstâncias do presente caso concreto (...) a licitação por itens isolados poderia trazer indesejáveis riscos à administração pública, mostrando-se adequado, pois, o agrupamento desses itens em lotes, com elementos de mesma característica.”. (Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara, TCU 009.965/2013-0, relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho, 3.9.2013.)

Destarte, a futura e eventual contratação de itens correlatos de um mesmo contratado favorece a rotina da Unidade, diante de eventuais descompassos decorrentes da satisfação dos itens por diferentes empresas, uma vez que lidar com um único contratado diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, a saber: fornecimento, entrega, suporte, validade, vida útil e garantia, dentre outras coisas.

Portanto, com o objetivo de resguardar o interesse público, atender a coletividade e manter a continuidade dos serviços públicos essenciais a manutenção do bem comum, imperiosa é a presente licitação.

4. OBJETO:

4.1. Registro de preço para futura e eventual aquisição de material de expediente, visando abastecer e atender às necessidades do Poder Executivo Municipal de Marituba/PA, nos exercícios orçamentários de 2022 e 2023.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

5.1. Para atendimento das necessidades do Município de Marituba/PA, o objeto a ser contratado seguirá as especificações detalhadas no quadro abaixo:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

LOTE 01 – ESCRITA							
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	SEMAD	SEMED	SESAU	SEMADS	QUANTIDADE TOTAL
1	CANETA esferográfica, tinta de cor azul, material plástico transparente com orifício na lateral, ponta latão com esfera de tungstênio, fina, média ou grossa. Caixa com 50 und	Caixa	1.200	1.500	500	400	3.600
2	CANETA esferográfica, tinta de cor preta, material plástico transparente com orifício na lateral, ponta latão com esfera de tungstênio, fina, média ou grossa. Caixa com 50 und	Caixa	1.200	1.500	500	400	3.600
3	CANETA esferográfica, tinta de cor vermelha, material plástico transparente com orifício na lateral, ponta latão com esfera de tungstênio, fina, média ou grossa. Caixa com 50 und	Caixa	1.200	1.500	500	400	3.600
4	CANETA HIDROGRÁFICA 850 AZUL, tipo piloto, não recarregável, tinta à base d'água, perfeito para escrita em cartolinas, desenhos e pinturas em geral. Descrição técnica: tipo hidrográfica 850, ponta: porosa (grossa), não tóxica. Caixa com 12 unidades.	Caixa	2.000	2.500	440	350	5.290
5	CANETA HIDROGRÁFICA 850 PRETA, tipo piloto, não recarregável, tinta à base d'água, perfeito para escrita em cartolinas, desenhos e pinturas em geral. Descrição técnica: tipo: hidrográfica 850, ponta: porosa (grossa), não tóxica. Caixa com 12 unidades.	Caixa	2.000	2.500	440	350	5.290
6	CANETA HIDROGRÁFICA 850 VERMELHA, tipo piloto, não recarregável, tinta à base d'água, perfeito para escrita em cartolinas, desenhos e pinturas em geral. Descrição técnica: tipo: hidrográfica 850, ponta: porosa (grossa), não tóxica. Caixa com 12 unidades.	Caixa	2.000	2.500	440	350	5.290
7	CANETA MARCA-TEXTO, material plástico e ponta fluorescente. Cores variadas. Caixa com 12	Caixa	260	325	10.920	250	11.755
8	LÁPIS, material de madeira, diâmetro 02mm, dureza da carga 2B. Caixa com 144 unidades.	Caixa	2.400	3.000	440	150	5.990



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

9	PINCEL ATÔMICO AZUL, marcador para quadro branco, corpo em material plástico, ponta macia, que apague facilmente. Caixa com 12 unidades	Caixa	4.200	5.250	440	350	10.240
10	PINCEL ATÔMICO PRETO, marcador para quadro branco, corpo em material plástico, ponta macia, que apague facilmente. Caixa com 12 unidades.	Caixa	4.200	5.250	440	350	10.240
11	PINCEL ATÔMICO VERMELHO, marcador para quadro branco, corpo em material plástico, ponta macia, que apague facilmente. Caixa com 12 unidades.	Caixa	4.200	5.250	440	350	10.240
12	PINCEL ATÔMICO AZUL PERMANENTE, com tampa asfixiante, ponta de nylon 5,9mm, com grande reservatório de tinta. composição: resina plástica, tinta à base de corante orgânico e água. Caixa com 12 unidades.	Caixa	1.600	2.000	440	350	4.390
13	PINCEL ATÔMICO PRETO PERMANENTE, com tampa asfixiante, ponta de nylon 5,9mm, com grande reservatório de tinta. composição: resina plástica, tinta à base de corante orgânico e água. Caixa com 12 unidades.	Caixa	1.600	2.000	440	350	4.390
14	PINCEL ATÔMICO VERMELHO PERMANENTE, com tampa asfixiante, ponta de nylon 5,9mm, com grande reservatório de tinta. composição: resina plástica, tinta à base de corante orgânico e água. Caixa com 12 unidades.	Caixa	1.600	2.000	440	350	4.390
15	TINTA PARA PINCEL ATÔMICO, embalagem com 20ml, caixa com 12 unidades na cor azul.	Caixa	640	800	275	250	1.965
16	TINTA PARA PINCEL ATÔMICO, embalagem com 20ml, caixa com 12 unidades na cor preta.	Caixa	640	800	275	250	1.965
17	TINTA PARA PINCEL ATÔMICO, embalagem com 20ml, caixa com 12 unidades na cor vermelho.	Caixa	640	800	275	250	1.965
LOTE 02 – PAPELARIA							
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	SEMAD	SEMED	SESAU	SEMADS	QUANTIDADE TOTAL



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

1	PAPEL A3, tipo Sulfite, medindo 297 x 420 mm, gramatura mínima 75g/m2, gramatura máxima 90g/m2. Resma com 500 folhas brancas.	Resma	2.520	3.150	0	1400	7.070
2	PAPEL A4, medindo 210 x 297 mm, gramatura mínima 75g/m2, gramatura máxima 90g/m2. Resma com 500 folhas brancas.	Resma	11.200	14.000	49.000	7000	81.200
3	PAPEL CARBONO, material: película poliéster, aplicação escrita manual, tipo monoface, comprimento 297mm, largura 210mm, cor preta/azul. resma c/100 folhas.	Resma	672	840	616	350	2.478
4	PAPEL CARTÃO, duplex fosco, medindo 50 cm x 70 cm, de 280g, embalagem: com 10 folhas.	Emb.	3.360	4.200	616	420	8.596
5	PAPEL CARTOLINA cores variadas em 180 gramas, medindo 50 cm x 66 cm.	Unid.	16.800	21.000	546	700	39.046
6	PAPEL CELOFANE 100x85 cm 18g cores variadas.	Unid.	8.960	11.200	546	700	21.406
7	PAPEL CREPON 0,48X2,00m cores diversas 18g.	Unid.	8.960	11.200	546	700	21.406
8	PAPEL EMBORRACHADO, material borracha EVA, comprimento 60 cm, largura 40 cm, espessura 2 cm, padrão liso, cores diversas.	Unid.	11.200	14.000	546	2100	27.846
9	PAPEL KRAFT, produzido em papel de primeira qualidade de celulose vegetal, com gramatura de 80g/m2, tipo saco com aba, sem nenhum tipo de impressão em seu corpo 96x66cm.	Unid.	560	700	224	700	2.184
10	PAPEL LAMINADO, medindo aproximadamente 45x59cm, cores variadas.	Unid.	4.480	5.600	546	2100	12.726
11	PAPEL OFÍCIO, tipo sulfite, dimensões 216 x 330mm, 8 ½ x 13”, gramatura 75 g/m2. Embalagem: em material impermeável, contra umidade, com 01 (uma) resma, 500 fls. Caixa com 10 unidades.	Caixa	1.120	1.400	91	70	2.681
12	PAPEL VERGE, celulose vegetal, gramatura: 180g branco, dimensões 297 x 210mm formato A4. Resma com 50 Folhas.	Resma	2.240	2.800	700	700	6.440
LOTE 03 – MATERIAIS E SUPRIMENTOS PARA ESCRITÓRIO							
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	SEMAD	SEMED	SESAU	SEMADS	QUANTIDADE TOTAL



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

1	ALMOFADA PARA CARIMBO, material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido de longa duração, tamanho nº 3. Caixa com 01 unidade.	Unid.	320	400	780	120	1.620
2	APAGADOR PARA QUADRO MAGNÉTICO BRANCO. Corpo em plástico, com feltro especial substituível. Imãs internos para fixação em quadros magnéticos. Acondicionado em caixa unitária. Medidas aproximadas: 15x5cm com deposito. Caixa com 01 unidade.	Unid.	2.560	3.200	128	120	6.008
3	APONTADOR PARA LÁPIS, material plástico, tipo escolar, quantidade furos: pelo menos 01, com ou sem depósito, lâmina em aço inoxidável. Unidade de precificação conforme coluna ao lado. Caixa com 50 unidades.	Caixa	1.920	2.400	500	400	5.220
4	BORRACHA BRANCA PONTEIRA, atóxica, tamanho pequeno, cor branca, tipo macia, que não borre nem danifique o papel, modelo ponteira (ponta de lápis). Ideal para apagar escrita de lápis ou lapiseira. Caixa com 50 unidades.	Caixa	640	800	128	60	1.628
5	BORRACHA BRANCA MÉDIA, atóxica, cor branca, com cinta plástica, tipo macia, que não borre nem danifique o papel. Ideal para apagar escrita de lápis ou lapiseira. Caixa com 24 unidades.	Caixa	960	1.200	128	60	2.348
6	BORRACHA NATURAL BICOLOR, cores vermelho e azul, chanfrada nas duas extremidades, isenta de substância tóxicas, capaz de apagar totalmente a escrita sem borrar ou manchar o papel. Caixa com 40 unidades.	Caixa	960	1.200	128	40	2.328
7	CALCULADORA DE MESA GRANDE, 12 dígitos, visor LCD. 4 operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, inversor de sinais, seletor decimal e de arredondamento, funcionamento a pilha, marca nacional, com no mínimo 01 ano de garantia, com manual em português. Caixa com 01 unidade.	Unid.	224	280	1.000	80	1.584



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

8	COLA BRANCA, tipo líquida Lavável, fácil de usar. Proporciona uma rápida aplicação. Fórmula à base de água, lavável e não tóxica. Ideal para ser utilizada em papel, papelão cartolina, cartões, fotos, tecidos e outros. Embalagem: 90g ou superior.	Unid.	6.400	8.000	376	240	15.016
9	COLA ISOPOR, transparente, composta de polivinilo e álcool, secagem rápida de no mínimo 90g. Caixa com 12 unidades.	Caixa	6.400	8.000	376	120	14.896
10	COLA TIPO BASTÃO QUENTE composição de silicone de 11 mm de diâmetro do bastão e 30cm de comprimento frasco de 1 Kg, aplicação pistola quente.	Unid.	960	1.200	128	400	2.688
11	COLA TIPO BASTÃO QUENTE composição de silicone de 7,5 mm de diâmetro do bastão e 30cm de comprimento frasco de 1 Kg, aplicação pistola quente.	Unid.	960	1.200	128	400	2.688
12	CORRETIVO líquido a base de água, não tóxico, sem cheiro e lavável. Não resseca. Unidade de precificação conforme coluna ao lado. Embalagem primária: 18ml. Embalagem secundária: caixa com 12 unidades.	Caixa	1.920	2.400	376	120	4.816
13	ESTILETE ESTREITO DE CORTE, medindo aproximadamente 9 mm, corpo em material plástico resistente; com lâmina fina em aço, com estrias para separação dos estágios componentes, dotada de sistema de trava da lâmina. Caixa com 12 unidades	Caixa	1.920	2.400	376	120	4.816
14	ESTILETE LARGO DE CORTE, medindo aproximadamente 18 mm, corpo em material plástico resistente; com lâmina fina em aço, com estrias para separação dos estágios componentes, dotada de sistema de trava da lâmina. Caixa com 12 unidades	Caixa	1.280	1.600	376	120	3.376
15	EXTRATOR DE GRAMPO, tipo espátula, material: zincado, galvanizado ou inox. Embalagem com 12 unidades.	Bem.	640	800	1.248	320	3.008
16	FITA ADESIVA material polipropileno transparente, tipo mono face, 12mmx65m.	Unid.	3.840	4.800	2.000	800	11.440



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

17	FITA ADESIVA material polipropileno transparente tipo mono face, 45mmx45m.	Unid.	3.840	4.800	2.000	800	11.440
18	FITA CREPE dupla face, medindo 25mmx30m, pacote com 5 unidades.	Pct.	1.280	1.600	2.000	400	5.280
19	FITA CREPE larga, medindo 50x50mm, pacote c/04 unidades	Pct.	1.280	1.600	2.000	400	5.280
20	FITA GOMADA, marrom larga, medindo 45x50mm. Pacote com 04 unidades	Pct.	960	1.200	1.248	400	3.808
21	FOLHA DE ISOPOR 50 x 100 cm x 20mm espessura.	Unid.	2.560	3.200	312	400	6.472
22	GRAMPEADOR capacidade 20 folhas pequeno de metal e pintura superficial e apoio de borracha na base caixa com 1 unidade.	Unid.	448	560	1.812	400	3.220
23	GRAMPO de grampeador galvanizados tamanho 26/6, caixa com 5000 unidades.	Caixa	2.560	3.200	2.000	80	7.840
24	GRAMPO tipo trilho para pastas metálico 80mm e chapa de aço revestida, caixa com 50 unidades.	Caixa	640	800	400	200	2.040
25	LIGA ELÁSTICA, material látex, amarela, tipo prender dinheiro. Pacote com 100 unidades.	Pct.	640	800	2.748	200	4.388
26	PERCEVEJO, tipo tacha, material metal, tratamento superficial latonado. Caixa com 100 unidades.	Caixa	960	1.200	376	80	2.616
27	PERFURADOR de papel em aço e tratamento superficial pintado, funcionamento manual, cavalete duplo, pinos perfurantes, com tratamento de superfícies e tapetes plásticos, média de 20 folhas.	Unid.	256	320	400	80	1.056
28	PERFURADOR de papel em aço e tratamento superficial pintado, funcionamento manual, cavaletes duplos, pinos perfurantes e molas em aço, com tratamento de superfícies e tapetes em plástico, com margeador plástico, média de folhas 70 folhas.	Unid.	64	80	400	80	624
29	PISTOLA de cola quente com bico emborrachado, bi volt, frequência 60Hz e 10w.	Unid.	320	400	416	200	1.336



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

30	RÉGUA CRISTAL, escala milimétrica impressa, comprimento: 30 cm, largura aproximada: 03 cm. pacote com 10 unidades.	Pct.	2.560	3.200	440	200	6.400
31	TACHINHAS (PERCEVEJO) tratamento superficial latonado tamanho nº. 10 (600 x 6000), pacote com 50 Unidades.	Pct.	320	400	376	160	1.256
32	TESOURA ESCOLAR, material aço inoxidável cabo polipropileno comprimento de 5pol, ponta arredondada. Caixa com 20 unidades.	Caixa	1.920	2.400	128	80	4.528
33	TESOURA MULTIUSO 7 POLEGADAS, para uso diverso, em aço inox, tamanho 7, cabo em polipropileno. Embalagem com 01 unidade.	Unid.	320	400	1.000	120	1.840
34	TESOURA MULTIUSO 9 POLEGADAS, para uso diverso, em aço inox, tamanho 9, cabo em polipropileno. Embalagem com 01 unidade.	Unid.	320	400	1.000	120	1.840
35	TINTA PARA CARIMBO AZUL, base d'água, frasco/embalagem com 40 a 50ml. Caixa com 12 unidades.	Caixa	1.280	1.600	400	200	3.480
36	TINTA PARA CARIMBO PRETA, base d'água, frasco/embalagem com 40 a 50ml. Caixa com 12 unidades.	Caixa	1.280	1.600	400	200	3.480
37	TINTA PARA CARIMBO VERMELHA, base d'água, frasco/embalagem com 40 a 50ml. Caixa com 12 unidades.	Caixa	640	800	400	200	2.040

LOTE 04 – ORGANIZADORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	SEMAD	SEMED	SESAU	SEMADS	QUANTIDADE TOTAL
1	BARBANTE de algodão, 8 fios, superfície de acabamento cru, cor branca, com pelo menos 70m.	Unid.	800	1.000	160	250	2.210
2	CAIXA ARQUIVO, material plástico corrugado, com tampa, para pastas suspensas, tamanho aproximado 41 x 18 x 30 cm, cor colorido, com trava.	Unid.	400	500	19.500	300	20.700
3	CAIXA ARQUIVO MORTO, material plástico, tamanho aproximado 13,5 x 24 x 36 cm, cor colorido.	Unid.	4.000	5.000	19.500	2500	31.000
4	CAIXA ARQUIVO MORTO, material papelão, tamanho aproximado 13,5 x 24 x 36 cm.	Unid.	4.000	5.000	19.500	2500	31.000



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

5	CANETA MARCADORA para CD, DVD e Blue-Ray, Ponta de poliacetal de 1.0mm (escrita fina) ou 2.0mm (escrita média), com protetor de metal, tinta á base de álcool. Ideal para CD, DVD, plásticos, vinil, acrílicos, vidros e filmes. Tinta resistente à água.	Unid.	200	250	195	250	895
6	CLIPS aço inox formato metálico para papéis 2/0. Caixa com 50 unidades.	Caixa	1.600	2.000	5.460	250	9.310
7	CLIPS aço inox formato metálico para papéis 3/0. Caixa com 50 unidades.	Caixa	1.600	2.000	5.460	500	9.560
8	CLIPS aço inox formato paralelo para papéis 4/0. Caixa com 50 unidades.	Caixa	1.600	2.000	5.460	500	9.560
9	CLIPS aço inox formato paralelo para papéis 6/0. Caixa com 50 unidades.	Caixa	1.600	2.000	5.460	500	9.560
10	CLIPS aço inox formato paralelo para papéis 8/0. Caixa com 100 unidades.	Caixa	1.600	2.000	5.460	500	9.560
11	CLIPS aço inox formato paralelo para papéis 10/0. Caixa com 25 unidades.	Caixa	1.600	2.000	5.460	500	9.560
12	ENVELOPE, modelo carta / comercial / ofício, de aproximadamente 230 X 115 mm, gramatura de pelo menos 75 g/m².	Unid.	2.000	2.500	7.800	500	12.800
13	ENVELOPE, modelo saco, padrão A5, de aproximadamente 190 X 250 mm. Gramatura de pelo menos 75 g/m².	Unid.	2.000	2.500	7.800	500	12.800
14	ENVELOPE, modelo saco, padrão A4, de aproximadamente 230 X 340 mm. Gramatura de pelo menos 75 g/m².	Unid.	4.000	5.000	9.750	500	19.250
15	ENVELOPE, modelo saco, padrão A3, de aproximadamente 317 X 455 mm. Gramatura de pelo menos 75 g/m².	Unid.	2.000	2.500	260	500	5.260
16	LIVRO ATA COM 100 FLS, capa dura, folhas pautadas e numeradas.	Unid.	3.200	4.000	3.900	500	11.600
17	LIVRO ATA COM 200 FLS, capa dura, folhas pautadas e numeradas.	Unid.	3.200	4.000	3.900	500	11.600
18	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, capa dura, 1/4 de um papel A4, com pelo menos 100 Folhas, dimensões aproximadas: 15,4 cm x 21,6 cm.	Unid.	3.200	4.000	2.600	500	10.300



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

19	PASTA ABA DE PAPELÃO, fechada com elástico, para papel A4, cores variadas. Tamanho: tipo fina, medindo aproximadamente 350 x 235 mm. Pacote com 10 unidades.	Pct.	2.400	3.000	5.850	500	11.750
20	PASTA ABA PLÁSTICA, em polionda, transparente, fechada com elástico, para papel A4, cores variadas. Tamanho: tipo fina, medindo aproximadamente 350 x 235 mm. Pacote com 10 unidades.	Pct.	1.600	2.000	5.850	500	9.950
21	PASTA ABA PLÁSTICA, em polionda, transparente, fechada com elástico, para papel A4, cores variadas. Tamanho: tipo média, medindo aproximadamente 20 x 350 x 235 mm. Pacote com 10 unidades.	Pct.	1.600	2.000	5.850	500	9.950
22	PASTA ABA PLÁSTICA, em polionda, transparente, fechada com elástico, para papel A4, cores variadas. Tamanho: tipo larga, medindo aproximadamente 55 x 350 x 235 mm. Pacote com 10 unidades.	Pct.	1.200	1.500	5.850	500	9.050
23	PASTA ARQUIVO material cartão Kraft 240x360mm prendedor interno tipo trilho, visor, haste, cabide, gancho plásticos nas extremidades e 230g pardo.	Unid.	3.200	4.000	3.900	500	11.600
24	PASTA ARQUIVO PAPELÃO material papelão sem abas 235x345mm prendedor interno grampo trilho sem elástico.	Unid.	3.200	4.000	3.900	500	11.600
25	PASTA ARQUIVO PLÁSTICA, tipo sanfonada 350x240mm, de 12 a 15 divisões, com abas e elástico, cores diversas.	Unid.	3.200	4.000	2.600	500	10.300
26	PASTA ARQUIVO PLÁSTICA, tipo sanfonada 350x240mm, 24 divisões ou mais, com abas e elástico, cores diversas.	Unid.	1.600	2.000	2.600	500	6.700
27	PASTA AZ LOMBO ESTREITO, em papelão laminado rígido; qualquer cor. grampo de fixação do papel, com acionamento por alavanca, dotado de mola de pressão. trava de contenção do papel. Pacote c/4 unidades.	Pct.	800	1.000	2.600	250	4.650



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

28	PASTA AZ LOMBO LARGO, em papelão laminado rígido; qualquer cor. grampo de fixação do papel, com acionamento por alavanca, dotado de mola de pressão. trava de contenção do papel. Pacote c/4 unidades.	Pct.	800	1.000	2.600	250	4.650
29	PASTA SUSPENSA, para arquivo, com corpo em cartão kraft, com 4 ponteiros plásticos, ponteiros ficadas com ilhós, com uma etiqueta, um grampo plástico, gramatura 170 a 200g, espessura 0,25 a 0,28 mm. Pacote com 25 unidades.	Unid.	1.200	1.500	3.900	250	6.850
30	PRANCHETA, manual, tamanho A4, confeccionada em duratex, com prendedor metálico. Embalagem com 01 unidade.	Unid.	800	1.000	3.900	500	6.200
LOTE 05 - MÍDIA							
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	SEMAD	SEMED	SESAU	SEMADS	QUANTIDADE TOTAL
1	CD-R, velocidade de gravação de 10x, velocidade de leitura 40x, taxa de transferência CD-RW6.000 B/S buffer de memória 32 MB capacidade de 650MB, tempo de duração 74min. Unidade de precificação conforme tabela ao lado. Embalagem: 50 unidades.	Emb.	144	180		150	474
2	CD-RW, regravável, virgem, gravação a 12x, ou superior, 700 MB dados / 80 minutos áudio, ou superior. Capacidade mínima para armazenagem de 700 MB de dados, ou 80 minutos de áudio. Face não gravável fosca com identificação do fabricante, capacidade e velocidade máxima de gravação, e espaço para escrita do conteúdo gravado com caneta apropriada. Mídia tipo disco para uso em gravadores compatíveis com padrão CD-R. Mídia regravável que possibilita que se grave e apague os arquivos quantas vezes precisar. Embalagem: 50 unidades.	Emb.	144	180		150	474



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

3	DVD-R virgem, com capacidade de 4,7 GB. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: DVD-R, não regravável, 4.7 GB dados / 120 min. Vídeo (SP), embalagem lacrada. Padrão DVD Regravável. Face não gravável fosca com identificação do fabricante, capacidade e velocidade máxima de gravação, e espaço para escrita do conteúdo gravado com caneta apropriada. Mídia tipo disco para uso em gravadores compatíveis com padrão DVD-R. Mídia regravável que possibilita que se grave e apague os arquivos quantas vezes precisar. Embalagem: 50 unidades.	Emb.	240	300		150	690
4	DVD-RW virgem, regravável, com capacidade de 4,7 GB. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS - DVD-RW, regravável, 4.7 GB dados / 120 min. Vídeo (SP), embalagem lacrada. Padrão DVD Regravável. Face não gravável fosca com identificação do fabricante, capacidade e velocidade máxima de gravação, e espaço para escrita do conteúdo gravado com caneta apropriada. Mídia tipo disco para uso em gravadores compatíveis com padrão DVD-R. Mídia regravável que possibilita que se grave e apague os arquivos quantas vezes precisar. Embalagem: 50 unidades.	Emb.	240	300		150	690
LOTE 06 – PILHAS E BATERIAS							
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	SEMAD	SEMED	SESAU	SEMADS	QUANTIDADE TOTAL
1	BATERIA ALCALINA 9V. Embalagem com 2 unidades.	Emb.	72	90	468	150	780
2	BATERIA COMUM 9V. Embalagem com 2 unidades.	Emb.	72	90	468	150	780
3	BATERIA RECARREGÁVEL 9V. Embalagem com 1 unidade.	Emb.	48	60	1.170	300	1.578
4	CARREGADOR DE PILHAS, para pilhas AA, AAA e Bateria 9v.	Emb.	24	30	39	300	393



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

5	PILHA ALCALINA AAA, tipo palito. Embalagem com 16 unidades.	Emb.	96	120	234	150	600
6	PILHA ALCALINA AA, tipo pequena. Embalagem com 16 unidades.	Emb.	96	120	234	150	600
7	PILHA ALCALINA C, tipo média. Embalagem com 2 unidades.	Emb.	72	90	234	150	546
8	PILHA ALCALINA D, tipo grande. Embalagem com 2 unidades.	Emb.	72	90	234	150	546
9	PILHA COMUM AAA, tipo palito. Embalagem com 16 unidades.	Emb.	168	210	234	150	762
10	PILHA COMUM AA, tipo pequena. Embalagem com 16 unidades.	Emb.	168	210	234	150	762
11	PILHA COMUM C, tipo média. Embalagem com 16 unidades.	Emb.	96	120	234	150	600
12	PILHA COMUM D, tipo grande. Embalagem com 2 unidades.	Emb.	96	120	234	150	600
13	PILHA RECARREGÁVEL AAA, tipo palito. Embalagem com 4 unidades.	Emb.	48	60	234	150	492
14	PILHA RECARREGÁVEL AA, tipo pequena. Embalagem com 4 unidades.	Emb.	48	60	234	150	492

5.2. Os quantitativos acima foram projetados para atender uma demanda de pouco mais de 18 (dezoito) meses, a fim de que atenda ao restante do ano de 2022 e a integridade do ano de 2023, até porque a ata de registro de preço cuja contratação decorrerá, perdurará dentro dos dois exercícios orçamentários, evitando, assim, a deflagração de diversos certames, a descontinuidade do abastecimento e a adaptação a diferentes formatos de cumprir a obrigação por diversos fornecedores num período curto de menos de 2 (dois) anos.

5.3. Dado a essencialidade e impossibilidade de precisão das quantidades dos itens demandados, tratamos de registro de preços, contudo, a imprevisibilidade da demanda, uma vez não atender apenas a manutenção regular da Máquina Administrativa Municipal, mas também ações possivelmente imprevisíveis, fora adicionada reserva técnica de aproximadamente 15% (quinze por cento) no quantitativo de cada item, com o intuito de resguardar a Administração e evitar a descontinuidade do abastecimento.

5.4. Os quantitativos dispostos no quadro acima indicam uma estimativa para registro de preços, não gerando qualquer obrigação para com o Beneficiário que se sagrar vencedor e, por conseguinte, assinar sua Ata de Registro de Preços.

6. DA LICITAÇÃO:

6.1. Recomenda-se pela utilização da modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, com Sistema de Registro de Preço, do tipo Menor Preço.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

6.1.1. O Órgão Gerenciador do Registro de Preços será a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

6.1.2. O(s) Órgão(s) atendido(s) por esta Ata de Registro de Preços, conforme detalhamento no painel de itens, é/são: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, que atenderá todas as Secretarias agregadas não mencionadas adiante e que compõem o Poder Executivo Municipal; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.

6.2. O critério de julgamento se aplicará por lote.

6.3. Os preços médios cotados pela Administração serão adotados como preço estimado para esta licitação.

6.4. Com esteio na Súmula nº 247 – TCU, o critério de julgamento de menor preço por lote é necessário para o certame vez que, se assim não fosse, haveria prejuízo para a satisfação do interesse público e perda de economia de escala.

6.4.1. A justificativa para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote é que a variedade de fornecedores para os itens inseridos nos pequenos grupos refletiria na perda de economia, já que os itens serão utilizados necessariamente em conjunto, de forma complementar.

6.4.2. Justifica-se também a adoção do critério de julgamento de Menor Preço por Lote pelo fato de que individualizar a compra de itens sobrecarrega a administração pública e encarece o produto final, enquanto que, se o objeto é o lote, os licitantes possuem margem de negociação maior por estarem comercializando quantidades maiores.

6.4.3. Além disso, considerando que esta Administração Municipal possui um corpo de servidores reduzido, o gerenciamento de um contrato com todos os itens do grupo se torna muito mais vantajoso para a Administração, do ponto de vista de suas necessidades administrativas e operacionais, ampliando a qualidade na execução dos serviços desta Administração Municipal.

6.4.4. Os grupos foram organizados tecnicamente, seguindo critérios lógicos e mercadológicos de agrupamento, a fim de que as compras atendam ao princípio da padronização, visando a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho entre os itens, assim como condições similares de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas, com esteio no Art. 15, I, da Lei nº 8.666/1993.

6.4.5. No caso concreto, a possibilidade de haver perda da economia de escala para o conjunto dos itens a serem contratados se enquadra na exceção prevista na Súmula nº 247 – TCU.

6.5. Poderão participar da licitação as empresas que:

6.5.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência, comprovado através de Cartão CNPJ, ou indicação no Contrato Social ou documento equivalente;

6.5.2. Atendam às exigências constantes neste Termo de Referência, no Edital e nos seus anexos.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

6.6. No encaminhamento da Proposta Comercial, poderá a Licitante anexar folders, prospectos e outros materiais de divulgação, bem como certidões e selos de exigência obrigatória, se for o caso, que permitam a análise de cada um dos produtos ofertados.

6.7. Para fins de habilitação, deve a Licitante apresentar a seguinte documentação:

6.7.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da proponente para desempenho de atividades em características, quantidades e prazos semelhantes às descritas neste Termo de Referência;

6.7.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) se apresentar em nome da Licitante, com indicação de seu CNPJ, e fazer constar, impreterivelmente, a identificação do contratante, as especificações dos itens contratados, as quantidades efetivamente satisfeitas e os prazos para cumprimento da obrigação, consignando que foram plenamente cumpridos.

6.7.1.2. No caso da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, deverá constar ainda a indicação da Ata de Registro de Preços (se for o caso) e sua vigência, e/ou a indicação do contrato administrativo (se for o caso) e sua vigência contratual.

6.7.1.3. Entende-se por características compatíveis com o objeto desta licitação a satisfação de itens incontestavelmente similares aos pretendidos no(s) grupo(s) e/ou item(s).

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. Uma vez que o Registro de Preço denota eventual e futura contratação, pautada na oportunidade e conveniência da Administração, a dotação orçamentária só será informada quando da possível contratação, ou utilização da Ata de Registro de Preço por instrumento congênere permitido.

7.2. Nas licitações para Registro de Preços não se faz necessário indicar previamente dotação orçamentária, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no Art. 6º, § 2º do Decreto Municipal nº 794-A/2021.

8. DAS CONDIÇÕES PARA CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO:

8.1. O objeto será recebido:

8.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;

8.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias do recebimento provisório;

8.1.3. 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;

8.1.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

8.2. O objeto será entregue no prazo de 07 (sete) dias, por se tratar de demanda essencial a manutenção da atividade fim da Administração Pública, contados da data da expedição da Requisição, assinada por servidor com poderes para tal.

8.3. Verificada falha ou imperfeição que impeça a satisfação, o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, saná-las no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), contados da comunicação formal Administração.

8.4. O objeto será satisfeito nas quantidades solicitadas através de formulário específico de Requisição, assinado pela chefia imediata e/ou servidor credenciado para tal.

8.5. As solicitações dar-se-ão de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, desde que dentro do prazo de vigência contratual, ou da Ata de Registro de Preços.

8.6. Para o fiel cumprimento da obrigação, a BENEFICIÁRIA / CONTRATADA deverá atender obrigatoriamente toda e qualquer normatização legal e infralegal aplicável à atividade econômica relativa ao objeto licitado, mesmo que não conste expressamente disposto neste Termo de Referência.

8.7. O objeto deverá apresentar a garantia / validade de pelo menos 90 (noventa) dias, a partir da data de sua entrega.

8.8. Para cumprimento da obrigação, a entrega deve satisfazer os seguintes requisitos:

8.8.1. Material embalado e identificado, de acordo com as especificações técnicas mencionadas neste Termo de Referência;

8.8.2. Perfeito acondicionamento do material, de forma que seja preservado durante o deslocamento, transporte, movimentação e armazenamento, se for o caso;

8.8.3. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Requisição;

8.8.4. Entrega no prazo, local e horários prestos neste Termo de Referência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento de todos os requisitos descritos neste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente, e ainda:

9.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação;

9.3. Atender, de imediato, às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a execução da obrigação;

9.4. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução da obrigação;

9.5. Manter junto ao CONTRATANTE um representante e/ou preposto para acompanhamento da obrigação.

9.6. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do cumprimento da obrigação, de acordo com o disposto no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.

9.7. O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), o(s) item(s) com avarias ou defeitos.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

9.8. Responsabilizar-se por todos os recolhimentos tributários federais, estaduais e/ou municipais incidentes ao objeto deste Termo de Referência.

9.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, em virtude de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, bem como pelas despesas originadas de infrações ou da inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar a CONTRATANTE por quaisquer pagamentos que este seja obrigado a fazer a esses títulos, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.

9.10. Responsabilizar-se, na execução do objeto deste Termo de Referência, por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, adicionais, vale-refeição, transporte (de pessoal, materiais e acessórios), estadias, encargos (sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários), seguros, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, inclusive aqueles vinculados a empresas que lhe prestarem serviço (distribuidoras, transportadoras etc.).

9.11. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações.

9.12. Implementar de forma adequada o planejamento, a execução e a supervisão permanente da obrigação, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta.

9.13. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições do edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

9.14. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde pública e no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

9.15. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

9.16. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados e colaboradores nesse sentido.

9.17. É expressamente vedado à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, durante a vigência deste contrato.

9.18. A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, endereço eletrônico (e-mail) para comunicações extraoficiais e oficiais, inclusive para receber notificações.

9.19. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

9.20. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento da obrigação.

9.21. Cumprir a obrigação em conformidade com o que vier a ser contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitação e na proposta consolidada, inclusive unidade de medida, valor unitário e demais pertinentes ao feito.

9.22. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento da obrigação, desde a sua origem até o local de entrega/execução, definido neste Termo de Referência, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento.

9.23. Satisfazer a obrigação no local consignado neste Termo de Referência, observando ainda o horário de funcionamento administrativo.

9.24. Cumprir a obrigação apenas na presença de servidor competente, mediante apresentação de identificação funcional, com lotação específica na CONTRATANTE.

9.25. Havendo desrespeito injustificado aos prazos ou de descumprimento das demais obrigações estabelecidas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

9.26. Se após a comunicação formal a CONTRATADA se recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar os vícios, defeitos ou inadequações do objeto deste Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, podendo ainda a CONTRATANTE requisitar reparação dos eventuais danos e prejuízos provocados.

9.27. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, quando se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento.

9.28. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parte alguma do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Indicar os responsáveis pela gestão do contrato, aos quais competirão, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da obrigação, através do gerenciamento e acompanhamento da execução do contrato durante toda a sua vigência.

10.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança.

10.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro dos prazos previstos, desde que atendidas às formalidades necessárias após a aceitação dos serviços.

10.4. Notificar e comunicar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

10.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA.



10.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

11. DA VIGÊNCIA:

11.1. O contrato administrativo terá vigência até 31 de dezembro do ano de assinatura.

11.2. A Ata de Registro de Preço terá vigência improrrogável de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

12. DO REAJUSTE:

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação das propostas na Sessão Pública.

12.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

12.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, aplicável exclusivamente aos serviços de natureza essencial e continuada já prorrogados por Termo Aditivo.

12.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.6. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

12.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

12.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a CONTRATANTE elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de apostilamento.

12.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DO LOCAL:

13.1. A satisfação do objeto se dará de forma descentralizada, em mais de um endereço, a depender da demanda desta Municipalidade.

13.2. A satisfação do objeto deste contrato administrativo se dará no endereço de cada Unidade desta Administração, Porta a Porta, se for o caso, conforme endereços que abaixo seguem:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA / SEMAD		
Nº	Local	Endereço
1	Prefeitura Municipal de Marituba	Rodovia BR-316, Km 12, s/nº.
2	165ª Junta de Serviço Militar de Marituba	Passagem Vieira, s/nº (entre BR-316 e Rua Juscelino Kubitschek).
3	SEDETER - Secretaria Municipal de Trabalho Emprego e Renda	Galeria Bastos, Avenida Fernando Guilhon, nº 4916.
4	SEIDUR - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	Rua Antônio Bezerra Falcão, nº 1351.
5	SEIDUR - Usina Municipal de Asfalto	Rua Decouville, nº 2406, Bairro: Decouville.
6	SEHAB - Secretaria Municipal de Habitação	Rua da Passarela, nº 244, Bairro: Decouville.
7	SEDAP - Secretaria Municipal de Agricultura	Rua Vinte e Um de Abril, nº 346, Bairro: Uriboca.
8	SEMEL - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Ginásio Poliesportivo de Marituba - Rodovia BR-316, Km12, s/nº.
9	SECULT - Casa da Cultura	Rua Antônio Bezerra Falcão, nº 631, Bairro: Boa Vista.
10	SECULT - Secretaria Municipal de Cultura	Rua Antônio Bezerra Falcão, nº 618, Bairro: Centro
11	SESPED - Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social	Rua Jovelina Morgado nº 12, Bairro: Bairro Novo.
12	SEMOB - Guarda Civil	Avenida João Paulo Segundo, nº 171, Bairro: Dom Aristides.
13	SETRAN - Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte	Rua Cláudio Barbosa da Silva, nº 200-A, Bairro: Decouville
14	Câmara Municipal de Marituba	Av. João Paulo II, s/nº, Bairro: Dom Aristides.
15	SEMMA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Rua Assis Dória, nº 650, Bairro: Pedreirinha.
16	SEMMA - Polo Ambiental	Estrada da Pirelli, nº 2030.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU		
Nº	Local	Endereço
1	UBS Gilson Rufino Gonçalves - Decouville	Passagem Maria Antônia nº 10, Bairro Decouville.
2	UBS Nº Sra da Paz - Bairro Novo	Tv. Nossa Senhora da Paz, s/nº, Bairro: Dom Aristides
3	USF Adalúcio Calado - Dom Aristides	Praça Jarbas Passarinho, s/nº, Bairro: Dom Aristides.
4	USF Bela Vista	Rua São José, s/nº, Bairro: Bela Vista.
5	USF Betânia - Pedreirinha	Pass. Cameté, s/nº, Bairro: Pedreirinha.
6	USF Celina Lameira - Novo Horizonte	Rua São Francisco, s/nº, Bairro: São Francisco.
7	USF Cristiano Torres - Viver Melhor	BR 316, Km 17, Rua Boulevard das Águas, s/nº.
8	USF Haifa Gabriel - Almir Gabriel	Rua Antônio Armando, s/nº, Bairro: Almir Gabriel.
9	USF José Coelho Serrão - Boa Vista	Rua da Sagre, s/nº, Bairro: Bela Vista.
10	USF Manoel Paiva - São Pedro	Tv. Oitava, Quadra 08, nº 13, Bairro: Agrícola São Pedro.
11	USF Nova Marituba (João Teófilo C.)	Loteamento Imperial, Quadra. 12, s/nº, Bairro: Nova Marituba.
12	USF Pastor de Arimatéia - Canaã	BR-316, Km 7, Rua 7 de Setembro, s/nº, Bairro: Canaã.
13	USF Riacho Doce	Rua dos Navegantes, s/nº, Bairro Riacho Doce;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

14	USF Santa Clara	Av. Paula Roberta, s/nº, Bairro: Santa Clara.
15	USF Santa Lúcia – Albatroz	Rua Alfredo Calado, Passagem 20 de setembro, nº 08, Bairro: Santa Lúcia.
16	USF Celina Lameira (São Francisco)	Rua da Cerâmica, s/nº, Bairro: São Francisco.
17	USF São João - Pato Macho	Rua João Marinho, S/N. Bairro São João.
18	USF União	Rua São Francisco, s/nº, Bairro: União.
19	USF Uribora	Rua do Uriboca, s/nº, Bairro: Uriboca.
20	CAPS AD Padre Jaime Pereira	Rua da Piçarreira, nº 300, Bairro: Mirizal.
21	CAPS II	Passagem Viera, nº 90, Bairro: Centro.
22	Centro Diagnostico	Praça Jarbas Passarinho, s/nº, Bairro: Dom Aristides.
23	CEO	Rua Fernando Guilhon s/nº, Bairro Centro.
24	SAE/CTA	Fica localizado dentro da UBS Nª Senhora da Paz - Tv. Nossa Senhora da Paz, s/nº, Bairro: Dom Aristides.
25	DIRAC	Rua Juscelino Kubitschek, nº 4265, Bairro: Centro.
26	DIVIS - Direção Vigilância em Saúde (Vigilância Sanitária)	Praça Jarbas Passarinho, s/nº Bairro: Dom Aristides.
27	Fisioterapia	Praça Jarbas Passarinho, s/nº, Bairro: Dom Aristides.
28	HUE - Hospital Urgência Emergência	Hospital de Urgência e Emergência Augusto Chaves - BR 316, Km 13, s/nº.
29	SAMU	Av. João Paulo II, nº 58, Bairro: Dom Aristides.
30	SESAU - Secretaria Municipal de Saúde	Av. João Paulo II, s/nº, Bairro: Dom Aristides, Marituba/PA - CEP: 67200-000.
31	CEER	Av. Engenheiro Fernando Guilhon.
32	UPA	BR 316, Km 18, s/nº.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA		
Nº	Local	Endereço
1	SEMASC - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania	Rua Antônio Bezerra Falcão, nº 158, Bairro: Centro.
2	Conselho Tutelar I	Avenida João Paulo II, s/nº, Bairro: Dom Aristides.
3	Conselho Tutelar II	Tv. São Miguel, nº 77, Bairro: Boa Vista.
4	CRAS Dom Vicente Zico	Rua Raimundo Barbosa Santana, nº 930-1176, Bairro: Boa Vista.
5	CRAS Emanuel Rocha	Rua Parque Real, s/nº, Bairro: Decouville.
6	CRAS Déa Rebello	Av. Dep. João Batista, s/nº, Bairro: Parque Verde.
7	CRAS Gedovar Nazzari	Avenida João Paulo II, s/nº, Bairro: Dom Aristides.
8	CMDCA - Conselho Municipal da Criança e do Adolescente	Avenida João Paulo II, s/nº, Bairro: Dom Aristides.
9	CREAS	Rua Antônio Bezerra Falcão, nº 1951, Bairro: Centro.
10	UNAI	Rua Antônio Bezerra Falcão, nº 898, Bairro: Centro.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Nº	Local	Endereço
1	EMEIF Portal do Saber	Rua São Francisco, nº 100, Bairro: Nova União.
2	EMEF Maria de Fátima Monteiro Ferreira	Trav. 1 de Maio, s/nº, Bairro: Mirizal.
3	EMEIF Centro Educacional Alegria do Saber	Rua do Fio, nº 72, Bairro: Novo Horizonte.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

4	EMEF João Milton Dantas	Rua do Fio, s/nº, Bairro: Novo.
5	EMEIF Associação Beneficente Luz e Vida	Travessa da Assembleia (Estrada da Cerâmica), nº 16 A, Bairro: São Francisco.
6	Escola de Atividade Complementar Construindo Cidadania	Rua Assis Dória, nº 1067, Bairro: Pedreirinha.
7	EMEIF Dolores Martins Ribeiro	Passagem Jau, nº 217,0 Bairro: Decouville.
8	EMEF Nossa Senhora da Paz	4ª Rua, s/nº, Bairro: Novo.
9	EMEF São José	Rua Chaves Rodrigues, s/nº, Bairro: São José.
10	EMEIF Sistema de Ensino Semente do Amanhã	Avenida João Paulo II, nº 04, Bairro: Novo.
11	EMEF Santa Helena	Travessa São Cristovão, nº 06 - Bairro: Nova União.
12	EMEI Pobres Servos da Divina Providência- Creche Paz	4ª Rua, s/nº, Bairro: Novo.
13	EMEF Santa Rita	Trav Sol Nascente, nº 622, Bairro: São João.
14	EMEIF Centro Educacional Nossa Senhora do Perpétuo Socorro	Rua do Uriboca Novo, nº 17, Bairro: São João.
15	EMEIF Centro Educacional Dinâmico	Rua Paula Roberta, nº 08, Bairro: Santa Clara.
16	EMEF Santa Lúcia	Rua Alfredo Calado, Tv. Canaã, s/nº - Bairro: Decouville / Santa Lucia.
17	EMEIF Célia Astral	Avenida João Batista, nº 04 B - Bairro: Almir Gabriel.
18	EMEIF Instituto Social Cultural e Artístico Eládio Soares	Conjunto Mario Couto, nº 02 - Bairro: Decouville.
19	EMEIF Sistema de Ensino Eli Bastos	Rua dos Navegantes, nº 68, Bairro: Riacho Doce.
20	EMEI Creche Lar Criança Esperança	Rua Décima Segunda, nº 590, Bairro: Novo.
21	EMEF Júlia Freire de Souza	Rua Adelaide Saturnino, s/nº, Bairro: Bela Vista.
22	EMEF Laura Freire de Oliveira Falcão	Rua da Cerâmica, nº 21, Bairro: Nova União.
23	EMEF Dom Calabria	Rua São Lazaro, s/nº, Bairro: São Francisco.
24	EMEIF Mundo Mágico	Rua G, Quadra 11, nº 24, Bairro: Decouville.
25	EMEIF Maria do Carmo Pinheiro Rodrigues	Av. Paula Roberta, s/nº, Bairro: Santa Clara.
26	EMEF Professor Paulo Freire	Av. Contorno, s/nº, Bairro: Beija Flor.
27	EAC Fazendinha Esperança	Rua Oeste, nº 04, Bairro: São Francisco.
28	EMEIF Centro Educacional Frei Galvão	Trav. São Joaquim, nº 19 - Bairro: São Francisco.
29	EMEI Creche Dr. Marcello Cândia	Trav. Antônio Maria de Brito, nº 56, Bairro: Mirizal.
30	EMEIF Espaço de Convivência Educar	Alameda Nossa Senhora de Fátima, nº 07 - Bairro: Mirizal.
31	EMEF Professora Emília Clara de Lima	Rua Raimundo Nunes da Rocha, nº 368, Bairro: Pedreirinha.
32	EMEF Professora Gracinda Peres	Rua Decouville, nº 1362, Bairro: Decouville.
33	EMEI Creche São Francisco	Rua São Francisco, nº 1012, Bairro: Nova União.
34	EMEF Miguel Lacerda da Silva	Passagem França, s/nº- Bairro: Decouville.
35	EMEIF Teodorico Aleixo	Rua Fernand Bahia, nº 94, Bairro: São José.
36	EMEIF Espaço Integrado Anjinhos do Saber	Rua Raimundo Nunes da Rocha, nº 19, Bairro: São José.
37	EMEF Eduardo Lauande	Rua Antônio Armando, s/nº, Bairro: Almir Gabriel.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

38	EMEF Dona Mora Guimarães	Rua do Eucaliptal, s/nº, Bairro: Mirizal.
39	EMEIF Associação de Pais e Mestres do Centro Educacional Luiz Pires	Av. João Batista, nº 02, Bairro: Almir Gabriel.
40	EMEIF Creche Diácono Francisco de Assis Gonçalves	Rua Antônio Armando, s/nº, Bairro: Almir Gabriel.
41	EMEF Dr. Renausto Amanajás / Sementes do Amanhã	Avenida João Paulo II, Bairro: Dom Aristides.
42	EMEF Suely Falcão	Rua Antônio Armando, Quadra 10, s/nº, Bairro: Almir Gabriel.
43	EMEF Nossa Senhora do Rosário	Av. Fernando Guilhon, nº 5126, Bairro: Centro.
44	EMEF Centro Educacional Ômega	Conjunto Nova Marituba, Quadra 1, nº 34, Bairro: Decouville.
45	EMEF Benedito Bezerra Falcão	Rua Pedro Mesquita, s/nº, Bairro: Centro.
46	EMEF Parque das Palmeiras	Conjunto Nova Marituba, Anexo A, Caixa D'água s/nº, Bairro: Decouville.
47	EMEF Cora Tereza Silva Rocha	Av. Boulevard das Águas, s/nº, Bairro: Parque Verde.
48	EMEF Padre Romeu Pires Borges	Rua Antônio Bezerra Falcão, s/nº, Bairro: Centro.
49	EMEIF Sistema Ensino Tânia Matos	Rua Pires Franco, nº 41, Bairro: Pedreirinha.
50	EMEF Padre Marcos Schawalder	Rua Assis Doria, nº 1080, Bairro: Pedreirinha.
51	EMEIF Deus Seja Louvado	Travessa Bom Pastor, nº 18, Bairro: Vila Canaã
52	EMEIF Centro Educacional Pimpolho	Conjunto Nova Marituba, Quadra 03, nº 06, Bairro: Decouville
53	EMEIF Geracina Begot Granhen	Rua Tupinambás, nº 61, Bairro: São João.
54	EMEF Prof. Nadéia Guimaraes dos Santos	Av. Adolf Rettelbusch, nº 001, Bairro: Decouville.
55	EMEIF Professora Nazaré Costa	Conjunto Parque das Palmeiras, Quadra 11, nº 13, Bairro: Decouville.
56	EMEF Otilia Begot	Av. São Francisco, s/nº, Bairro: Nova União.
57	EMEI Creche Jardim dos Pardais	Av. Adolf Rettelbusch, nº 2040, Bairro: Decouville.
58	EMEF Dr. Alcântara	Rua do Uriboca Velho, nº 1220, Bairro: São João.
59	EMEIF José Felipe Santiago	Rua Principal, s/nº, Bairro: Beija Flor.
60	EMEF Eudamidas Lopes de Miranda	Passagem Tapajós, s/nº, Bairro: Dom Aristides.
61	EMEIF Raquel de Queiroz	Rua Antônio Armando, nº 07, Bairro: Almir Gabriel.
62	EMEI Creche Menino Deus	Rua Jovelina Morgado, s/nº, Bairro: Novo.
63	EMEIF Pequenos Brilhantes	Rua São Francisco, nº 49, Bairro: Novo.
64	EMEF Santa Tereza Dávila	Rua Decouville, nº 951, Bairro: Decouville.
65	EMEF Inácio Rodrigues da Cunha	Rua da Piçarreira, s/nº, Bairro: Mirizal.
66	CEMEI Prof. Ceanira Azevedo Reis	Estrada da Pirelli, s/nº, Bairro: Beija Flor.
67	EMEF Novo Horizonte	Rua do Fio, nº 93, Bairro: Novo Horizonte.
68	EMEF Maestro Carlos Gomes	Passagem Bom Sossego, s/nº, Bairro: Novo Horizonte
69	EMEI Nossa Senhora de Nazaré	Avenida João Paulo II, s/nº, Bairro: Dom Aristides.
70	EMEF Santo Amaro	Rua dos Navegantes, s/nº, Bairro: Riacho Doce.
71	Núcleo Infantil Cordeirinho	Av. Manoel de Souza, nº 651, Bairro: Pedreirinha.
72	SEMED - Secretaria Municipal de Educação	Estrada da Pirelli nº 28, Bairro: Decouville.
73	COMEM / CMFUNDEB / CMAE	Av. João Paulo II, nº 18, Bairro: Novo.



74	Unidades de Atendimento Especial	Rua do Eucaliptal, nº 309, Bairro: Mirizal.
----	----------------------------------	---

13.3. Caso outro horário não seja formalmente convencionado entre as partes, a satisfação do objeto deverá respeitar o horário de funcionamento administrativo do CONTRATANTE, qual seja de 8h às 18h.

14. DA FISCALIZAÇÃO DA OBRIGAÇÃO CONTRATUAL:

14.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela satisfação da obrigação, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização do objeto.

14.2. A gestão e fiscalização da prestação da obrigação será exercida por servidor(es) especialmente designado(s), na forma prevista na Lei 8.666/93, ao(s) qual(is) competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência à CONTRATANTE e à CONTRATADA, conforme abaixo:

14.3. A obrigação será acompanhada e fiscalizada por um servidor formalmente designado pelo CONTRATANTE, doravante denominado FISCAL DO CONTRATO, com autoridade para exercer, como representante da Administração, toda e qualquer ação destinada a orientar, acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

14.4. Será designado ainda, facultativamente, por precaução, SUPLENTE DE FISCAL, a fim de que a execução do contrato não seja interrompida por qualquer intempere ocorrida com o servidor designado como FISCAL DO CONTRATO.

14.5. A CONTRATANTE promoverá a fiscalização do objeto sob os aspectos qualitativo e quantitativo, acompanhando o desenvolvimento desta, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas.

14.6. A fiscalização da obrigação pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

15. DO PAGAMENTO:

15.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal / Fatura.

15.2. A Nota Fiscal / Fatura emitida e entregue ao servidor da unidade destinatária, com a discriminação de cada um dos itens que compõem o objeto, deverá ser atestada pelo fiscal e encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.

15.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá discriminar os itens do contrato administrativo ou da Ata de Registro de Preço, conforme o caso, constando o valor unitário e as demais especificações inclusas na proposta consolidada vencedora do certame;

15.4. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio transferência bancária.

15.5. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura, nos demais documentos que sustentam o pagamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal será devolvida



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas sanadoras.

15.6. No caso do item retro o prazo para pagamento, de 30 (Trinta) dias, inicia-se após a regularização da situação ou reapresentação da Nota Fiscal, fato esse que não acarretará em ônus adicional à CONTRATANTE, nem em prejuízo à execução do contrato.

15.7. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, motivadamente, suspender o pagamento se o cumprimento da obrigação estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e do contrato, se for o caso.

15.8. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal o nome do Banco, o número da agência e o número da conta corrente para realização da transação bancária de pagamento.

15.9. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal / Fatura a modalidade e número da licitação a que faz referência, a Ata de Registro de Preço (se for o caso) e/ou o contrato administrativo (se for o caso).

15.10. No momento do pagamento a CONTRATADA deve manter regularidade Fiscal e Trabalhista e apresentar os seguintes documentos:

15.10.1. Nota Fiscal referente ao pagamento pretendido;

15.10.2. Recibo de pagamento devidamente assinado;

15.10.3. Certidão Negativa Conjunta de Débitos junto à Fazenda Nacional;

15.10.4. Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal, se a CONTRATADA for domiciliada em Marituba/PA;

15.10.5. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

15.10.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao Justiça do Trabalho;

15.10.7. Demais documentos exigidos por Lei, Decreto ou outro instrumento normativo municipal.

15.11. Caso, após o devido processo legal, tenha sido aplicada a pena de multa à CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor da multa de qualquer Nota Fiscal a pagar ou crédito existente em favor daquela.

15.12. Com base no item acima, caso o valor da multa aplicada seja superior ao crédito eventualmente existente em favor da CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

15.13. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

15.15. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.

15.16. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA, na forma estabelecida nos Subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTI, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

16. DAS SANÇÕES:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

16.1. Pelo inadimplemento contratual a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e demais legislações pertinentes, respeitado o devido processo legal, nos termos do artigo 109 da Lei nº8666/93;

16.2. Quando se tratar de sanção de multa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA concomitantemente as penas de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Municipal e impedimento de licitar e contratar com a Administração;

16.3. Quando aplicada a pena de multa, esta será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

16.4. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a prestação, total ou parcial, do(s) serviço(s), deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, quando ocorrer fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência;

16.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos;

16.6. A CONTRATADA inadimplente que não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa;

16.7. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

16.8. A aplicação das aludidas multas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

16.9. As penalidades serão aplicadas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Este Termo de Referência é parte integrante do Edital, do Contrato Administrativo e da Ata de Registro de Preço (se for o caso), obrigando a BENEFICIÁRIA ou CONTRATADA ao cumprimento de todas as suas disposições.

17.2. Os arquivos que compõem a instrução do presente certame, inclusive aqueles relacionados à pesquisa mercadológica para obtenção do preço estimado, serão cadastrados, na oportunidade da publicação do aviso, no mural de licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, cujo acesso é livre e público.

Marituba/PA, 11 de março de 2022.

KEYLA DO SOCORRO DO NASCIMENTO LIMA
Assessoria Técnica



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO**

ANEXO II
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°/20.....

O ÓRGÃO, com sede na, número, Bairro:, Marituba/PA, CEP 67.200-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesa, NOME, considerando o julgamento da licitação na Pregão Eletrônico SRP nº (número do pregão), processo administrativo nº (número do processo), RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 794-A/2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preço para futura e eventual (objeto da licitação), conforme especificado no Termo de Referência, anexo ao Edital do certame identificado ao norte, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

BENEFICIÁRIA:						
CNPJ:		CONTATO:		() -		
ENDEREÇO:				NÚMERO:		
BAIRRO:		CEP:				
CIDADE:		ESTADO:				
E-MAIL:						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA / MODELO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Detalhamento do item 01					
02	Detalhamento do item 02 etc.					
VALOR TOTAL: R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXX)						

2.2. O valor global da presente Ata de Registro de Preço é de R\$ (.....).

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a SECRETARIA MUNICIPAL DE

3.2. O órgão gerenciador indica o(a) (NOME OU CARGO) para responder pelo gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, a quem confere poderes e responsabilidades por analisar, autorizar e/ou denegar pedidos de adesão.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

3.3. São órgãos e entidades públicas atendidas por este registro de preços: (NOME DAS SECRETARIAS.)

3.4. Os quantitativos destinados internamente para cada órgão participante seguem a oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal de Marituba/PA.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993.

4.2. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior fica condicionada à apresentação, pelo interessado, de: justificativa da vantagem da contratação e aceite do fornecedor.

4.3. Poderá ser admitido pedido de adesão protocolado presencialmente na COORDENADORIA DE LICITAÇÕES da Prefeitura Municipal de Marituba/PA, localizado na Rodovia BR- 316, s/nº, KM 13, Bairro: Centro, Marituba PA, CEP 67.200-000, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 14h.

4.4. Primando pela celeridade e desburocratização dos procedimentos administrativos, poderá ser admitido ainda pedido de adesão endereçado ao(s) e-mail(s) licitapmmarituba@gmail.com, em nome do responsável mencionado no subitem “3.2.”, desde que os arquivos estejam todos no formato *PDF* e assinados digitalmente com o *e-CPF* do ordenador solicitante.

4.5. Caberá à beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento/serviço, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.6. As adesões ou contratações adicionais a que se refere o item acima não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos totais dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços.

4.7. As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.8. Compete ao órgão não participante, que aderir esta Ata de Registro de Preços, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.9. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado ainda o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

4.9.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, sendo vedada sua prorrogação.

6. REVISÃO, REAJUSTE E CANCELAMENTO

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente devidamente comprovado, que eleve o custo do objeto registrado e, por conseguinte, afete o equilíbrio econômico-financeiro, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.2. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.3.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento/serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.3.2. convocar, se houver, o fornecedor registrado no cadastro de reserva e assegurar igual oportunidade de negociação.

6.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.5. Os preços registrados na Ata de Registro de Preço não sofrerão qualquer reajuste antes do interregno de 12 (doze) meses, contados da apresentação, na Sessão Pública, da proposta de preços.

6.5.1. Após decorridos 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta de preços na Sessão Pública, aplicar-se-á reajuste de preço pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

6.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DA EXECUÇÃO DIRETA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos participantes, se houver, por meio de execução direta, sem a necessidade de contratação.

7.1.1. Não será admitida a execução direta desta Ata de Registro de Preços pelo órgão “carona”, sendo necessária a assinatura de contrato administrativo.

7.2. Para os casos de execução direta desta Ata de Registro de Preços, por ocasião da utilização de instrumento substitutivo do contrato administrativo, previsto no art. 62, caput, da Lei nº 8.666/93, aplicam-se as disposições gerais para cumprimento da obrigação quanto ao local, prazos, condições para cumprimento da obrigação, obrigações da contratada, obrigações da contratante, critérios para recebimento do objeto, critérios de pagamento, fiscalização e sanções pelo mau cumprimento da obrigação previstas no Termo de Referência.

7.3. Quanto à aplicação da penalidade de multa, para os casos de execução direta desta Ata, aplica-se o percentual da sanção sobre o valor do instrumento substitutivo ao contrato.

7.4. Para fins de execução direta desta Ata de Registro de Preços, deverá ser designado(a) um fiscal da obrigação por Participante.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

8.2. É de competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, quando caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

8.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências abaixo, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro da empresa beneficiária:

8.3.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

8.3.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

8.3.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

9. CADASTRO DE RESERVA

9.1. Esta Ata de Registro de Preços, conforme previsão no instrumento convocatório, admite cadastro de reserva.

9.2. Os fornecedores que manifestaram interesse em ingressar em cadastro de reserva encontrar-se-ão em lista anexa a este instrumento, se for o caso.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. A existência de preços registrados não obriga o ÓRGÃO a firmar as contratações que deles poderão advir.

10.2. As condições gerais, tais como prazos, obrigações da Administração, obrigações do fornecedor registrado, penalidades e demais condições pertinentes, encontram-se definidos no instrumento convocatório.

10.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do registro, a presente Ata foi lavrada e, depois de lida e achada em ordem, subscrita.

Marituba/PA, de de

NOME
Ordenador(a) de Despesa

BENEFICIÁRIA
CPNJ nº



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO**

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N°/20.....

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
ÓRGÃO E, NA FORMA
ABAIXO.**

O ÓRGÃO, com sede na, número, Bairro:, Marituba/PA, CEP 67.200-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n°, neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesa, NOME, doravante denominada CONTRATANTE, e aNOME....., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n°, sediada na, n°, bairro,/UF, CEP:, telefone (.....), E-mail, neste ato representada por seu Representante Legal, Sr(a)., nacionalidade....., estado civil....., ocupação....., RG n.º SSP/....., inscrito(a) no CPF sob o n.º, residente e domiciliado(a) no(a), n.º, bairro, CEP:, doravante denominada CONTRATADA, em observância às disposições da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002 e na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº (número do pregão), mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Este termo tem por objeto a contratação de (objeto da licitação), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA / MODELO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Detalhamento do item 01					
02	Detalhamento do item 02 etc.					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de assinatura e encerramento em de de, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor global do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO**

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento geral do Poder Executivo Municipal de Marituba/PA, para o corrente exercício orçamentário-financeiro, na classificação abaixo:

ÓRGÃO:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:

ELEMENTO DE DESPESA:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

9. CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por FISCAL designado pela CONTRATANTE através de ato formal, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES PARA CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO



11.1. As condições para cumprimento da obrigação são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As sanções referentes à execução do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

13.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial Competente, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Todas as demais disposições do Termo de Referência, ainda que não elencadas neste instrumento contratual, se aplicam a este.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. É eleito o Foro da cidade de Marituba/PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, após lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes, especialmente digitalmente.

Marituba/PA, de de

NOME
Ordenador(a) de Despesa

CONTRATADA
CPNJ nº