



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº202506121)

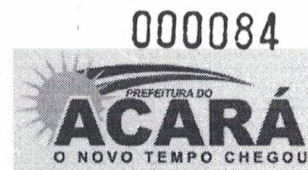
1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1 AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ACARÁ/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO		QUANT.	UNIDADE
1	AGENDA PRETA CAPA DURA 123MMX166MM		500,000	UNIDADE
2	ALFINETE PARA MURAL Nº24		250,000	CAIXA
Especificação : caixa com 50 unidades				
3	ALMOFADA PRA CARIMBO		255,000	UNIDADE
Especificação : com tampa plástica nº 3, medindo aproximadamente 80x120mm. Cores diversas, esponja absorvente revestida de tecido, não contendo álcool.				
4	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO MAGNÉTICO		995,000	UNIDADE
Especificação : Corpo plastico com feltro, dimeções 140mm (C) x 50mm (L) x 40mm (A), com variação de + ou - 5mm, embalagem com todos os dados de identificação, do produto e marca do fabricante, com local de armazenamento dos marcadores				
5	APONTADOR DE LAPIS, MATERIAL PLASTICO, TIPO ESCOLAR-CX COM 24 UNIDADES		570,000	CAIXA
6	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO		270,000	PACOTE
Especificação : 7,5mm TRANSPARENTE, PACOTE DE 1KG				
7	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO		110,000	PACOTE
Especificação : 11mm TRANSPARENTE, PACOTE DE 1KG				
8	BLOCO DE RECADO AUTO ADESIVO		2900,000	BLOCO
Especificação : Material de primeira qualidade. Remoção fácil da folha Bloco com 400 folhas, medidas 76MM x 102 MM (cores diversas). (com referência Post-it, tilibra ou qualidade igual ou superior)				
9	BORRACHA 2 CORES- CX COM 40 UNIDADES		360,000	CAIXA
10	BORRACHA BRANCA (CAIXA C/40 UNID)		480,000	CAIXA
11	CADERNO BROCHURA 200X275MM 96 FOLHAS		5000,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



000084

12	CADERNO DE DESENHO ESPIRAL CAPA DURA 80 FOLHAS		5000,000	UNIDADE
13	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 MT CAPA DURA 200 FOLHAS		4100,000	UNIDADE
14	CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRAL CAPA DURA 1X1 96 FOLHAS		5200,000	UNIDADE
15	CAIXA ARQUIVO POLIONDA		4200,000	UNIDADE
Especificação :				
16	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA DUPLA		510,000	UNIDADE
17	CALCULADORA CIENTÍFICA		160,000	UNIDADE
Especificação : Altur 2.00cm, largura 9.00cm, profundidade 16.00cm - peso 125.00g, 240 funções. Visor de duas linhas e 12 dígitos. Memórias variáveis. Função estatística (desvio padrão, cálculo aleatório, regressão linear), trigonometria (sen, cos, tang, sem-, cos-, ta ^o). Hiperbólica. Funções exponenciais e logarítmicas. Cálculos de frações. Arredondamento. Conversão de ângulos. Combinação e permutação.				
18	CALCULADORA DE MESA		200,000	UNIDADE
Especificação : calculadora de mesa, 12 dígitos, sem bobina, portátil, porcelagem; raiz quadrada; memória; inversão de sinal; tecla gt; (acumulador automático), duplo zero, tecla um (mark-up acréscimo de margem perceptual), bateria e solar				
19	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL		1730,000	CAIXA
Especificação : 0.7 MM AZUL / MODELO: COMPACTADOR				
20	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA		1530,000	CAIXA
Especificação : 0.7 MM PRETA / MODELO: COMPACTADOR				
21	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA		540,000	CAIXA
Especificação : 0.7 MM VERMELHA / MODELO: COMPACTOR				
22	CAPA DE ENCADERNAÇÃO EM PLASTICO FRENTE, TAM A4, PCT COM 100 UNID		110,000	PACOTE
23	CAPA DE ENCADERNAÇÃO EM PLASTICO VERSO, TAMANHO A4, PCT COM 100UND		100,000	PACOTE
24	CARTOLINA (CORES VARIADAS)		10500,000	UNIDADE
Especificação : 48CMX60CM				
25	CLIPS NIQUELADO TAMANHO 1/0		390,000	CAIXA
Especificação : Em metal formato paralelo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante (caixa com 100 unds)				
26	CLIPS NIQUELADO TAMANHO 2/0		1020,000	CAIXA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

000085



Especificação : Em metal formato paralelo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante (caixa com 100 unds)

27	CLIPS NIQUELADO TAMANHO 3/0		1300,000	CAIXA
----	-----------------------------	--	----------	-------

Especificação : Em metal formato paralelo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante (caixa com 50 unds)

28	CLIPS NIQUELADO TAMANHO 4/0		1650,000	CAIXA
----	-----------------------------	--	----------	-------

Especificação : Em metal formato paralelo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante (caixa com 50 unds)

29	CLIPS NIQUELADO TAMANHO 6/0		2000,000	CAIXA
----	-----------------------------	--	----------	-------

Especificação : Em metal formato paralelo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante (caixa com 50 unds)

30	CLIPS NIQUELADO TAMANHO 8/0		600,000	CAIXA
----	-----------------------------	--	---------	-------

Especificação : Em metal formato paralelo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante (caixa com 25 unds)

31	COLA BRANCA 90G C/ 12UND		314,000	CAIXA
----	--------------------------	--	---------	-------

Especificação : cola branca, acetado de polivinila líquida, c/ 90g, não tóxica c/selo de segurança do inseto, cx c/12 unidades

32	COLA C/ GLITER		60,000	CAIXA
----	----------------	--	--------	-------

Especificação : 15g cx c/ 12UN.

33	COLA LÍQUIDA BRANCA PARA PAPEL - 1L		460,000	UNIDADE
----	-------------------------------------	--	---------	---------

34	ENVELOPE A4 SACO-C C/100 UNID- COR BRANCO		200,000	CAIXA
----	---	--	---------	-------

35	ENVELOPE CARTA 10X15CM-DIVERSAS CORES- CAIXA COM 100 UNIDADES		210,000	CAIXA
----	---	--	---------	-------

36	ENVELOPE NA COR AMARELO OU BRANCO A4		890,000	CAIXA
----	--------------------------------------	--	---------	-------

Especificação : com 100 unidades, 229x324mm

37	ESPIRAL PARA ENCADENAÇÃO PRETO 12MM P/70 FOLHAS		1000,000	UNIDADE
----	---	--	----------	---------

38	ESPIRAL PARA ENCADENAÇÃO PRETO 17MM		1000,000	UNIDADE
----	-------------------------------------	--	----------	---------

39	ESPIRAL PARA ENCADENAÇÃO PRETO 23MM P/ 140 FOLHAS		1200,000	UNIDADE
----	---	--	----------	---------

40	ESPIRAL PARA ENCADENAÇÃO PRETO 29MM		1000,000	UNIDADE
----	-------------------------------------	--	----------	---------

41	ESPIRAL PARA ENCADENAÇÃO PRETO 40MM		1000,000	UNIDADE
----	-------------------------------------	--	----------	---------



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

000086



42	ESPIRAL PARA ENCADENAÇÃO PRETO 50MM		1000,000	UNIDADE
43	ESPIRAL PARA ENCADENAÇÃO PRETO 7MM		1000,000	UNIDADE
44	ESTILETE LARGO 18MM C/12		827,000	CAIXA
Especificação : CAIXA COM 12 UNIDADES				
45	EVA CORES VARIADAS - PCT COM 10 CORES		3634,000	PACOTE
46	EXTRATOR DE GRAMPO PIRANHO EM MATERIAL REVESTIDO COM PLASTICO		850,000	UNIDADE
47	FITA ADESIVA COLORIDA 12MMX10M		180,000	PACOTE
Especificação : pct / 10 unidades				
48	FITA ADESIVA TRANSPARENTE;		2800,000	PACOTE
Especificação : 48MMX100M PACOTE C/ 4 UNIDADES				
49	FITA CORRETIVA		350,000	UNIDADE
Especificação : material base de poliacrilato, comprimento aproximadamente 10 m, largura aproximadamente 4,20 mm, aplicação apagar caneta esferográfica. possuir selo inmetro nos termos da portaria nº 481/2010. (tipo bic, paper mate, faber castell ou similar com mesmo padrão de qualidade)				
50	FITA CREPE 18MM		1900,000	PACOTE
Especificação : pct c/ 6 rolos				
51	FITA CREPE 48MM		1280,000	PACOTE
Especificação : pct c/ 2 rolos				
52	FITA DUPLA FACE PAPEL 30M 19MM		280,000	PACOTE
Especificação : PCT C/ 4				
53	FITA DUREX COM 06 ROLOS 45MMX100M.		550,000	PACOTE
Especificação : PCT C/ 4				
54	FITA GOMADA LARGA (TRANSPARENTE).		1330,000	PACOTE
Especificação : PCT C/ 4				
55	FITA GOMADA MARROM LARGA		1250,000	PACOTE
Especificação : C/ 6 UNIDADES				
56	FOLHA DE ISOPOR 10MM		300,000	UNIDADE
57	FOLHA DE ISOPOR 15MM		300,000	UNIDADE
58	FOLHA DE ISOPOR 20MM		230,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



42	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO 50MM		1000,000	UNIDADE
43	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO 7MM		1000,000	UNIDADE
44	ESTILETE LARGO 18MM C/12		827,000	CAIXA
Especificação : CAIXA COM 12 UNIDADES				
45	EVA CORES VARIADAS - PCT COM 10 CORES		3634,000	PACOTE
46	EXTRATOR DE GRAMPO PIRANHO EM MATERIAL REVESTIDO COM PLASTICO		850,000	UNIDADE
47	FITA ADESIVA COLORIDA 12MMX10M		180,000	PACOTE
Especificação : pct / 10 unidades				
48	FITA ADESIVA TRANSPARENTE;		2800,000	PACOTE
Especificação : 48MMX100M PACOTE C/ 4 UNIDADES				
49	FITA CORRETIVA		350,000	UNIDADE
Especificação : material base de poliacrílico, comprimento aproximadamente 10 m, largura aproximadamente 4,20 mm, aplicação apagar caneta esferográfica. possuir selo inmetro nos termos da portaria nº 481/2010. (tipo bic, paper mate, faber castell ou similar com mesmo padrão de qualidade)				
50	FITA CREPE 18MM		1900,000	PACOTE
Especificação : pct c/ 6 rolos				
51	FITA CREPE 48MM		1280,000	PACOTE
Especificação : pct c/ 2 rolos				
52	FITA DUPLA FACE PAPEL 30M 19MM		280,000	PACOTE
Especificação : PCT C/ 4				
53	FITA DUREX COM 06 ROLOS 45MMX100M.		550,000	PACOTE
Especificação : PCT C/ 4				
54	FITA GOMADA LARGA (TRANSPARENTE).		1330,000	PACOTE
Especificação : PCT C/ 4				
55	FITA GOMADA MARROM LARGA		1250,000	PACOTE
Especificação : C/ 6 UNIDADES				
56	FOLHA DE ISOPOR 10MM		300,000	UNIDADE
57	FOLHA DE ISOPOR 15MM		300,000	UNIDADE
58	FOLHA DE ISOPOR 20MM		230,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

000088



78	PAPEL CARTÃO (CORES VARIADAS) - PCT COM 100 UNIDADES		1505,000	PACOTE
79	PAPEL CREPON CORES VARIADAS		250,000	PACOTE
Especificação : Pct c/ 10 unidades, 200x48cm 25g.				
80	PAPEL E.V.A COM GLITER - DIVERSA CORES-PCT COM 50 UNIDADES		140,000	PACOTE
81	PAPEL FOTOGRAFICO - PACOTE COM 50 UNIDADES		330,000	PACOTE
82	PAPEL FOTOGRAFICO AUTO ADESIVO - PACOTE COM 20 UNIDADES		380,000	PACOTE
83	PAPEL FOTOGRAFICO AUTO ADESIVO - PACOTE COM 50 UNIDADES		564,000	PACOTE
84	PAPEL LAMINADO		75,000	PACOTE
Especificação : 48x60cm, cores variadas, pct c/ 40 folhas.				
85	PAPEL MADEIRA 50M		60,000	PACOTE
Especificação : PACOTE COM 50 FL				
86	PAPEL MICROONDULADO CORES VARIADAS ESTAMPADAS		600,000	PACOTE
Especificação : Pct c/ 10 folhas, 50x80cm, 230g.				
87	PAPEL VERGÊ 180G/M2,A4 210X297MM COR BRANCA		740,000	PACOTE
Especificação : Pct c/ 50folhas.				
88	PASTA L, OFICIO, CRISTAL		60,000	CAIXA
Especificação : CX C/ 100				
89	PASTA PAPELÃO C/ ELASTICO.		900,000	PACOTE
Especificação : PACOTE COM 10				
90	PASTA TRANSPARENTE C/ TRILHO		340,000	UNIDADE
Especificação : Pasta Grampo Trilho Plastica Oficio Cristal - Pacote com 10, ACP, 1039CR, Tamanho: 240 x 340 x 10mm.				
91	PERFURADOR DE PAPEL EM METAL COM CAPACIDADE PARA 100 FOLHAS		280,000	UNIDADE
92	PERFURADOR DE PAPEL MÉDIO		430,000	UNIDADE
Especificação : COM DOIS FUROS PARA 50 FOLHAS				
93	PILHA GRANDE D		300,000	PAR
Especificação : Pilha Alcalina D Grande, 1.5 Volts				



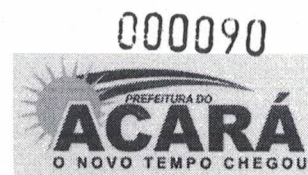
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



94	PILHA MÉDIA		600,000	PAR
Especificação : Pilha alcalina C Média, 1.5 volts AA				
95	PILHA PEQUENA AAA		850,000	PAR
Especificação : Pilha Alcalina 1.5 volts.				
96	PINCEL ESCOLAR Nº10-PCT COM 12UM		130,000	PACOTE
97	PINCEL ESCOLAR Nº14-PCT COM 12 UM		130,000	PACOTE
98	PINCEL ESCOLAR Nº18-PCT COM 12 UM		100,000	PACOTE
99	PINCEL P/ QUADRO BRANCO CORES VARIADAS		1135,000	CAIXA
Especificação : com 12 unid - cores variadas - vermelho, preto, azul				
100	PISTOLA P/COLA QUENTE GRANDE		330,000	UNIDADE
Especificação : 40W Bivolt 110v/220v, Cabo de 1 metro de comprimento, Aquecimento de 3 a 5 minutos, Corpo injetado em plástico e ponta metálica.				
101	PISTOLA P/COLA QUENTE MEDIA		730,000	UNIDADE
Especificação : Bivolt, 40W, Cabo de 1 metro de comprimento, Aquecimento de 3 a 5 minutos, Corpo injetado em plástico e ponta metálica.				
102	PORTA LAPIS ARAMADO REDONDO, COR PRETO FOSCO, TAMANHO APROXIMADO 9X10 CM		500,000	UNIDADE
103	PREDEDOR DE PAPEL 25MM-CX COM 12 UNID		270,000	CAIXA
104	PREDEDOR DE PAPEL 32MM-CX COM 12 UNID		170,000	CAIXA
105	PREDEDOR DE PAPEL 50MM-CX COM 12 UNID		170,000	CAIXA
106	PURPURINA AMARELA PCT DE 1KG		10,000	PACOTE
107	PURPURINA AZUL PCT DE 1KG		10,000	PACOTE
108	PURPURINA VERDE PCT DE 1KG		10,000	PACOTE
109	PURPURINA VERMELHA PCT DE 1KG		40,000	PACOTE
110	REABASTECEDOR DE ALMOFADA CARIMBO AZUL - CX C/12		70,000	CAIXA
111	REABASTECEDOR DE ALMOFADA CARIMBO PRETO - CX C/12		70,000	CAIXA



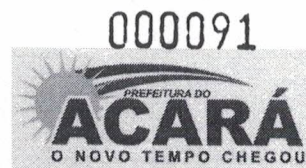
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



112	REABASTECEDOR DE ALMOFADA CARIMBO VERMELHO - CX C/12		5,000	CAIXA
113	REABASTECEDOR DE PINCEL ATOMICO CORES VARIADAS		720,000	CAIXA
Especificação : cx c/ 12 unidades				
114	REABASTECEDOR P/MARACDORES DE QUADRO BRANCO CORES VARIADAS		340,000	CAIXA
115	TESOURA 13CM		1750,000	UNIDADE
116	TESOURA 20CM		2020,000	UNIDADE
117	TESOURA ESCOLAR 13 CM SEM PONTA CX COM 12UND		700,000	CAIXA
118	COLA DE ISOPOR.		500,000	PACOTE
Especificação : A BASE PVA, EMBALAGEM DE 90G, RESISTENTE E DE SECAGEM RÁPIDA. PACOTE COM 12 UNIDADES.				
119	CORRETIVO BRANCO 18ML		385,000	PACOTE
Especificação : A BASE DE ÁGUA, SECAGEM RÁPIDA, FRASCO COMAPLICADOR DE CERDAS. PACOTE COM 6 UNIDADES.				
120	EXTRATOR DE GRAMPOS		70,000	PACOTE
Especificação : METÁLICO, COM CABOS ANATÔMICOS. PACOTE COM 12 UNIDADES.				
121	GRAMPEADOR.		615,000	UNIDADE
Especificação : METÁLICO, COMPATÍVEL COM GRAMPOS 26/6, CAPACIDADE PARA 20 FOLHAS, RESISTENTE A USO CONTÍNUO.				
122	GRAMPEADOR		240,000	UNIDADE
Especificação : COM ALAVANCA, METÁLICO, COMPATÍVEL COM GRAMPOS 23/13, CAPACIDADE PARA 100 FOLHAS. RESISTENTE A USO CONTÍNUO				
123	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6		1630,000	CAIXA
Especificação : GALVANIZADOS, EMBALAGEM COM 5.000 UNIDADES. CAIXA COM 20 PACOTES				
124	LIVRO DE ATA		600,000	UNIDADE
Especificação : CAPA DURA, 200 FOLHAS NUMERADAS, PAPEL OFFSET 75G/M², TAMANHO APROXIMADO DE 210MM X305MM.				
125	MARCADOR DE TEXTO		470,000	PACOTE
Especificação : CORES VARIADAS, PONTA CHANFRADA, RESISTENTE E DESBOTAMENTO PACOTE COM 12 UNIDADES CADA				
126	PAPEL 40KG		640,000	PACOTE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



Especificação : BRANCO, 66X96, PARA USO EM IMPRESSORAS E COPIADORAS. PACOTE COM 10 UNIDADES

127	PASTA REGISTRADORA A-Z		10400,000	UNIDADE
Especificação : VERDE, REVESTIDA INTERNA E EXTERNAMENTE COM (PLASTICO) POLIPROPILENO DA MESMA COR, 28,5X31,5X7,3 CM, TAMANHO OFÍCIO, COM FECHAMENTO EM AÇO E ETIQUETA.				
128	PASTA COM ELÁSTICO		330,000	CAIXA
Especificação : PLASTICO, TAMANHO A4, ESPESSURA MÍNIMA DE 0,8MM. CAIXA COM 100 UNIDADES				
129	PASTAS SUSPENSAS		1115,000	CAIXA
Especificação : CARTOLINA RESISTENTE, TRILHO METÁLICO, TAMANHO A4. CAIXA COM 100 UNIDADES				
130	PINCEL ATOMICO PERMANETE AZUL		260,000	PACOTE
Especificação : PONTA GROSSA, RECARREGÁVEL, TINTA RESISTENTE A AGUA E DESBOTAMENTO. PACOTE COM 12 UNIDADES				
131	PINCEL ATOMICO PERMANENTE PRETO		260,000	PACOTE
Especificação : PONTA GROSSA, RECARREGÁVEL, TINTA RESISTENTE A AGUA E DESBOTAMENTO. PACOTE COM 12 UNIDADES				
132	PINCEL ATOMICO PERMANENTE VERMELHO		220,000	PACOTE
Especificação : PONTA GROSSA, RECARREGÁVEL, TINTA RESISTENTE A AGUA E DESBOTAMENTO. PACOTE COM 12 UNIDADES				
133	RÉGUA DE ACRÍLICO		350,000	PACOTE
Especificação : 30CM TRANSPARENTE, GRADUAÇÃO EM MILIMETROS E CENTIMETROS. PACOTE COM 24 UNIDADES				
134	REGUA DE ACRILICO.		75,000	PACOTE
Especificação : 50CM TRANSPARENTE, GRADUAÇÃO EM MILIMETROS E CENTIMETROS. PACOTE COM 24 UNIDADES				
135	T.N.T (TECIDO NÃO TECIDO);		40,000	UNIDADE
Especificação : AMARELO, ROLO DE 1,5MX50M, GRAMATURA MÍNIMA DE 80G/M²				
136	T.N.T (TECIDO NÃO TECIDO)		110,000	UNIDADE
Especificação : AZUL, ROLO DE 1,5MX50M, GRAMATURA MÍNIMA DE 80G/M²				
137	T.N.T (TECIDO NÃO TECIDO).		110,000	UNIDADE
Especificação : BRANCO, ROLO DE 1,5MX50M, GRAMATURA MÍNIMA DE 80G/M²				
138	T.N.T (TECIDO NÃO TECIDO),		180,000	UNIDADE
Especificação : VERDE, ROLO DE 1,5MX50M, GRAMATURA MÍNIMA DE 80G/M²				
139	T.N.T (TECIDO NÃO TECIDO),		280,000	UNIDADE
Especificação : VERMELHO, ROLO DE 1,5MX50M, GRAMATURA MÍNIMA DE 80G/M²				



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

000092



140	GRAMPEADOR LONGO ALCANCE		250,000	UNIDADE
Especificação : material metal, tipo profissional, capacidade até 50 folhas, tamanho do grampo 24/6 e 26/6				
141	BLOCO DE ANOTAÇÕES - TAMANHO 100X150MM		800,000	BLOCO
Especificação : COM 100 FOLHAS PAUTADA.				
142	CANETINHA HIDROGRÁFICA - COLORIDAS, CAIXA COM 12 CORES		50,000	CAIXA
143	ENVELOPE OFÍCIO.		10,000	CAIXA
Especificação : PAPEL KRAFT, COM FECHO REFORÇADO. CAIXA COM 100 UNIDADES				
144	FITA ADESIVA TRANSPARENTE.		50,000	PACOTE
Especificação : 12MMX30M, RESISTÊNCIA ALTA, ADESÃO PERMANENTE. PACOTE COM 10 UNIDADES.				
145	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 23/13		230,000	CAIXA
Especificação : GALVANIZADOS, EMBALAGEM COM 5.000 UNIDADES. CAIXA COM 20 PACOTES				
146	LIVRO DE PROTOCOLO.		890,000	UNIDADE
Especificação : CAPA DURA, 154MM X 216MM 100 FOLHAS, PAUTADO, NUMERADO E COM ESPAÇO PARA ASSINATURA				
147	TINTA GUACHE (CORES VARIADAS)		50,000	UNIDADE
Especificação : CAIXA COM 6 CORES, VERMELHA, AZUL, VERDE, AMARELA, BRANCA E PRETA.				
148	PRANCHETAS EM ACRILICO		525,000	UNIDADE
Especificação : prancheta confeccionada nos padrões dimensionais da folha de ofício A4, produzida com tampo em acrílico cristal reforçado, de 4mm de espessura. possui pegador plástico				
149	FITA ZEBRADA SEM ADESIVO		50,000	UNIDADE
Especificação : 70MM X 100M				
150	GRAMPOS 26/08		10,000	CAIXA
Especificação : grampo p/ grampeador, galvan. 26/08 mm., capac. p/25 folhas. cx 5.000 grampos				
151	LIGA		265,000	PACOTE
Especificação : liga elástica super amarelo com 200 unidades				
152	PASTA PLASTICA RIGIDA		30,000	UNIDADE
Especificação : cristal transparente azul e verde				
153	QUADRO DE AVISO A4 DISPLAY DE PAREDE ACRÍLICO		20,000	UNIDADE
154	BANDEJA EXPEDIENTE 3 REPARTIÇÕES		200,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



Especificação : DIMENSÕES: 36 X 12 X 12CM / MATERIAL:
ACRÍLICO, COR: CRISTAL.

155	BLOCO DE ANOTAÇÕES		1000,000	BLOCO
Especificação : 15X20 C/50 FOLHAS				
156	BLOCO DE ANOTAÇÕES 38X50		500,000	BLOCO
Especificação : PAPEL 75G CORES SORTIDAS/PAPEL ADEDIVO				
157	CANETA MARCA TEXTO(CORES VARIADAS)		200,000	CAIXA
158	GRAMPEADOR COM CAPACIDADE DE ATÉ 20 FOLHAS		500,000	UNIDADE
159	PRENDEDOR PARA PAPEL 15 MM, PRETO		100,000	CAIXA
Especificação : CAIXA COM 60 UND				
160	TINTA PARA CARIMBO AZUL		100,000	UNIDADE
Especificação : Caixa com 12 frascos de 42ml.				
161	TINTA PARA CARIMBO PRETA		100,000	UNIDADE
Especificação : Caixa com 12 frascos de 42ml.				
162	CARIMBO AUTOMÁTICO COM NUMERAÇÃO		10,000	UNIDADE
Especificação : 1 MÁQUINA DE CODIFICAÇÃO / 1 TINTA / 1 CANETA / 2 ESPONJAS				
163	BARBANTE PLASTICO		100,000	UNIDADE
164	BALÃO PCT/50		500,000	PACOTE
165	BATERIA 9V/		100,000	UNIDADE
166	BATERIA MOEDA.		500,000	UNIDADE
167	BATERIA PEQUENA P/TERMOMETRO		500,000	UNIDADE
168	CANETA P/CD		200,000	UNIDADE
169	COLA INSTANTANEA		200,000	UNIDADE
170	ETIQUETA ADESIVA GRANDE.		500,000	UNIDADE
171	ETIQUETA ADESIVA PEQUENA;		1000,000	UNIDADE
172	FICHÁRIO DE MESA LONGO		30,000	UNIDADE
173	FITA DUPLA FACE 18MM X 50M		300,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

000094



174	FITA DUPLA FACE 48MM X 50M	300,000	UNIDADE
175	FITA DE CETIM N-1 7MM/100M CORES VARIADAS	150,000	UNIDADE
176	FITA DE CETIM Nº3 100M	150,000	UNIDADE
177	GRAMPO TRILHO ROMEU E JULIETA	1000,000	UNIDADE
178	PAPEL CARBONO	1000,000	UNIDADE
179	PAPEL OFÍCIO CX/10 RESMAS	50,000	CAIXA
180	PASTA SEM ELASTICO <i>Especificação : PLASTICO, TAMANHO A4, ESPESSURA MÍNIMA DE 0,8MM. CAIXA COM 100 UNIDADES.</i>	100,000	PACOTE
181	PEN-DRIVE 04 GIGAS	50,000	UNIDADE
182	PEN-DRIVE 08 GIGAS	50,000	UNIDADE
183	PEN-DRIVE 16 GIGAS	50,000	UNIDADE
184	PEN-DRIVE 32 GIGAS	50,000	UNIDADE
185	PEN-DRIVE 64 GIGAS	50,000	UNIDADE
186	PORTA CARIMBO 8 LUGARES	50,000	UNIDADE
187	SUPORTE P/ FITA DUREX	30,000	UNIDADE
188	ALFINETE TIPO PERCEVEJOS PCT	100,000	PACOTE

1.2. O objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

Travessa São José nº 120 Praça da Matriz Centro
Acará / Pará – CEP 68690-000



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

000095



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviços emitida pela CONTRATANTE.

5.3. Os bens serão entregues, em conformidade com as determinações expedidas pela CONTRATANTE

5.4. Os bens serão rejeitados, sempre que estiverem em desacordo com as condições estipuladas no instrumento convocatório e contratos.

5.5. Os bens deverão ser de qualidade. Sendo a prestação dos referidos serviços serão supervisionados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

5.6. A CONTRATADA deverá, durante a prestação dos serviços, atender as exigências das condições de segurança.

5.7. A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Local e horário da prestação dos serviços

5.8. A proponente deverá realizar a entrega dos produtos no local indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE de acordo com a ordem de compra, em horário de expediente normal do órgão contratante;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



5.9. O recebimento do produto deverá ser efetuado por servidor designado para esse fim, representando a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ACARÁ/PA Rotinas a serem cumpridas.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.10. O prazo de garantia contratual do bem é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



000097

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àqueias que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.1. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

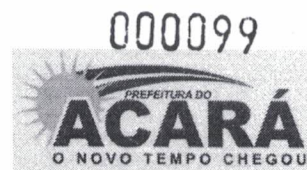
7.1.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X do Decreto nº 11.246, de 2022).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



- 7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

000101



7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

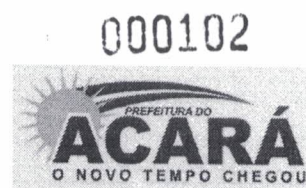
7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.29. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.29.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

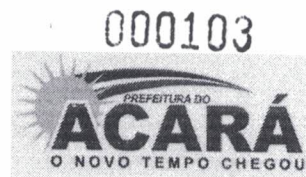
7.30. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.31. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.32. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.33. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o MENOR PREÇO

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11.1. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. 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 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

000105



Qualificação Econômico-Financeira

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação a comprovação de patrimônio líquido mínimo até 10% do [valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente ou do item pertinente.

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

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

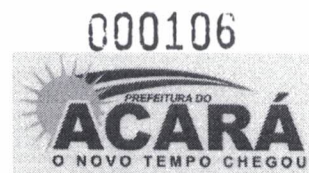
8.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.27.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.27.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



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

8.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.28.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.28.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.28.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.28.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.28.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura da ata de registro de preços, contrato ou outro documento equivalente.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 São obrigações do Contratante:

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

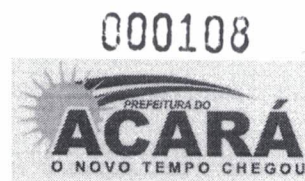
11.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

11.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



11.8. Cientificar o órgão Competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

11.9.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

11.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



12.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

12.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

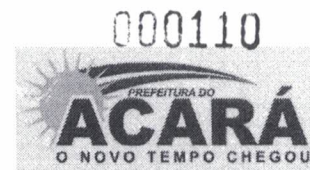
12.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

12.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



- 12.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 12.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 12.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 12.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



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

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

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

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

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

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

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

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

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

000112



- 14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5. fraudar a licitação
- 14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 14.2.1. advertência;
 - 14.2.2. multa;
 - 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



Administração, descrita neste instrumento, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.8. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.


HÊNIO DE MENEZES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Hênio Menezes De Oliveira
Sec. Municipal de Administração
Decreto nº 0142025-CP/PA
Acará/PA, em 08 de julho de 2025