

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 32/2026

CONTRATANTE (UASG)

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ
(925460)

PROCESSO:

PA202617549

OBJETO:

Contratação de empresa para fornecimento de copos descartáveis para atender as necessidades desta Corte de Contas.

VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$6.192,50 (seis mil, cento e noventa e dois reais e cinquenta centavos)

PERÍODO DE PROPOSTAS:

De 08/07/2026 às 8h

Até 13/07/2026 às 8h

PERÍODO DE LANCES:

De 13/07/2026 às 8h

Até 13/07/2026 às 14h

EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS:

SIM

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 32/2026

(Processo Administrativo n.º PA202617549)

O TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ - TCMPE, por intermédio da Seção de Contratos, Convênios e Licitações, unidade subordinada à Diretoria de Administração, **TORNA PÚBLICO** que realizará Dispensa Eletrônica, com tipo de julgamento **MENOR PREÇO**, na hipótese do **art. 75, inciso III, alínea "a"**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

Data da sessão: **13/07/2026**

Horário da Fase de Lances: **8:00 às 14:00h**

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a contratação de empresa para fornecimento de copos descartáveis, para atender as necessidades desta Corte de Contas, conforme as especificações, quantitativos e condições definidos neste instrumento convocatório e no **do Termo de Referência nº 012/2026 -DGC.**

2. PLANILHA DESCRITIVA DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO COM VALORES ESTIMADOS

2.1. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na Tabela com preços estimados abaixo:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	612245	Copo descartável para água, branco, atóxico, biodegradável, capacidade de 180ml, pacote com 100 unidades.	1250	4,41	5.512,50
2	612246	Copo descartável para café, branco, atóxico, biodegradável, capacidade de 50ml, pacote com 100 unidades.	250	2,72	680,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (R\$)					6.192,50

2.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, e não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.2.1. Dos prazos:

2.2.1.1. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

- 2.2.1.2. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado, nos termos do art. 111 da lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Da Justificativa de Padronização e Qualidade:

- 2.2.2.1. Sempre que possível, os materiais deverão observar padrões já utilizados pelo Tribunal, de forma a facilitar o uso pelas unidades administrativas, a reposição e a racionalização do consumo.
- 2.2.2.2. Os produtos deverão apresentar qualidade compatível com o uso institucional, garantindo desempenho adequado e durabilidade mínima.
- 2.2.2.3. A padronização contribui para a eficiência operacional e para a redução de custos decorrentes de diversidade excessiva de itens.
- 2.2.2.4. O fornecimento deverá ocorrer conforme prazos e condições estabelecidos na ordem de fornecimento, contemplando a entrega integral dos materiais.

2.2.3. Subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

- 2.2.4. **Garantia da Contratação:** Não será exigida a prestação de garantia para esta contratação, tendo em vista a natureza do serviço e o baixo risco de comprometimento da execução contratual, conforme facultado pelo Art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

- 3.1.** A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasgov.

- 3.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.
- 3.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.1.2.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 3.1.2.1.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.1.2.1.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.1.2.1.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - d. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - e. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - f. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista
- 3.1.2.2. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 3.1.2.3. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 3.1.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 4.1. As propostas deverão ser **apresentadas no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis**, conforme prevê o §3º do art. 75 da Lei 14.133/2021.
- 4.2. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 4.3. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
 - 4.3.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 4.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
 - 4.5.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.6. Se o regime tributário da empresa implica o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.9. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

4.10. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

- a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- c) que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos; quando houver;
- d) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- f) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.11. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

4.11.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.11.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

4.11.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior ao lance já registrado por ele no sistema.

4.11.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização dos lances também já previsto neste aviso.

- 5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.2.1. Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário de cada grupo, mas o julgamento será pelo valor global do grupo.
- 5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **RS0,01 (um centavo de real)**.
- 5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

- 6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequados ao último lance.
- 6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação, com possibilidade de prorrogação por mais 60 dias a critério da Administração.
- 6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:**
- 6.5.1. conter vícios insanáveis;
 - 6.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 6.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 6.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 6.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

- 6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 6.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, item 5** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 7.2. Para fins de habilitação, deverão ser comprovados os seguintes requisitos, sendo certo que a apresentação dos documentos será exigida apenas do licitante vencedor, em conformidade com o art. 63, incisos II e III da Lei nº 14.133/2021, ressalvados os casos em que a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

Habilitação Jurídica:

- 7.3. 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;;
- 7.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.3.2. 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.portaldoempreendedor.gov.br;

- 7.3.3. 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;
- 7.3.4. 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;
- 7.3.5. 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;
- 7.3.6. 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 Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;
- 7.3.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 7.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- 7.5. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;**
- 7.6. **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;
- 7.7. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- 7.8. **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 Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.9. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da**

empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

- 7.10.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [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.
- 7.11.** 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.

Regularidade Econômico-Financeira:

- 7.12.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 7.12.1.1. Ressalte-se que, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 84.702/1980, a certidão e o respectivo comprovante de pagamento possuem validade como prova de quitação pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, contados a partir da data de sua expedição.
- 7.12.1.2. Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, será admitida sua participação no certame, desde que apresente:
- 7.12.1.3. Certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório e a cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato;
- 7.12.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
- 7.12.3. 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;
- 7.12.4. 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.
- 7.12.5. 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.
- 7.12.6. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social.
- 7.12.7. 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).

Qualificação Técnica da Contratada:

- 7.13. A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão da empresa quanto ao fornecimento dos produtos em quantidades e características com o objeto desta licitação;
- 7.13.1. Quanto à quantidade, conforme § 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, será exigida comprovação de atestado de capacidade técnica mínima de 50% do quantitativo de cada item.
- 7.13.2. Para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de atestados executados de forma concomitante.
- 7.13.3. Os atestados de capacidade técnica deverão estar emitidos em nome e com CNPJ/ MF da matriz e/ ou da(s) filial(ais) da licitante;
- 7.14. **Para cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21 e do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, a empresa deverá apresentar Declaração de que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal, conforme modelo em anexo a este Termo (**Anexo II**).
- 7.15. **A empresa deverá apresentar Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e artigo 63 e 92 da Lei Federal nº 14.133/21 (Anexo III).**CONTRATAÇÃO
- 7.16. Após a homologação e adjudicação, será firmado Termo de Contrato com vigência de 90 (noventa) dias, contados da publicação no PNCP como condição de eficácia, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 111 da lei nº 14.133/2021.
- 7.17. O adjudicatário terá o prazo de 03 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.17.1. O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.18. **O Aceite do Termo de Contrato, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:**
- 7.18.1. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.18.2. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.19. Na assinatura do Termo de Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES

8.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, ou a execução em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, sujeitará a empresa às sanções previstas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

8.2. As seguintes condutas ensejam a aplicação de sanções:

- I.** der causa à inexecução parcial da avença;
- II.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III.** der causa à inexecução total da avença;
- IV.** deixar de entregar a documentação exigida para qualificação na contratação direta;
- V.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII.** ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII.** prestar declaração falsa durante a inexigibilidade de licitação ou execução do contrato;
- IX.** fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XII.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

Tipos de Sanções

8.3. Advertência: Aplicada em casos de infrações leves ou inexecuções parciais que não causem prejuízos significativos ao serviço, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.4. Multa: Sanção pecuniária calculada sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do

valor do contrato, podendo ser aplicada por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.2 deste Termo de Referência.

- 8.5. Impedimento de licitar e contratar:** Pelo prazo de até 03 (três) anos, no âmbito da Administração Pública do ente federativo sancionador, pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 11.2 deste Termo de Referência.
- 8.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:** Pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 11.2 deste Termo de Referência.
- 8.7.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração.
- 8.8.** Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, sendo facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de sua intimação.
- 8.9.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.10.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- I.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II.** as peculiaridades do caso concreto;
 - III.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV.** os danos que dela provierem para o Contratante;
 - V.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.11.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também sejam tipificados como atos lesivos da Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.12.** A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou

controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

- 8.13.** O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.14.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9. DA MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 9.1.** Serão efetuadas de acordo com o **ITEM 8** e subitens seguintes – **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO** do Termo de Referência. (art. 92, VI da Lei n. 14.133/2021) e nos termos da Resolução Administrativa nº 03/2025/TCM/PA

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1.** O contrato e os seus aditamentos deverão ser divulgados em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme o inciso II do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2.** O TCM/PA manterá a transparência de todos os atos da contratação, realizando as publicações devidas no Diário Oficial Eletrônico do TCM/PA e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 10.3.** A Contratada deverá manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.4.** Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.
- 10.5.** Fica eleito o Foro da Comarca de Belém, no Estado do Pará, para dirimir os litígios que decorram da execução deste Termo de Referência que não puderem ser compostos pela conciliação ou vias administrativas.
- 10.6.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 10.6.1.** **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**
- 10.6.2.** **ANEXO II - MODELO DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

- 10.6.3. **ANEXO III** - MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.
- 10.6.4. **ANEXO IV** - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.
- 10.6.5. **ANEXO V** - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

LUCIO DUTRA
VALE:322052
52291

Assinado de forma
digital por LUCIO DUTRA
VALE:32205252291
Dados: 2026.07.06
15:12:44 -03'00'

Conselheiro LÚCIO DUTRA VALE
Presidente do TCM PA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 012/2026

RES. ADM. /TCM PA E LEI Nº 14.133/2021.

1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO

1.1. Órgão: Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará;

1.2. Unidade Requisitante: DIVISÃO DE RECURSOS MATERIAIS - SEÇÃO DE COMPRAS.

1.3. Número do Processo: PA202617549

1.4. Referência do Plano de Contratações Anual (PCA) - está incluída no PCA 2026 sob item nº 102/2026 e DFD 329/2026.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa para fornecimento de material de expediente, para atender as necessidades desta Corte de Contas.

2.2. Quantitativos:

LOTE 1 - MATERIAL DE EXPEDIENTE			
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	QTDE
1	464636	Apontador para lápis com braçadeira para fixação em mesa, com suporte para acionamento manual por engrenagem mecânica, corpo com estrutura em metal, coletor de resíduos em acrílico transparente e deslizante tipo gaveta.	30
2	302375	Bandeja para correspondência, tipo simples de um nível, em acrílico, de poliestireno, com medidas de no mínimo 3x35x24cm (AxCxL), cor cristal.	30
3	412152	Bloco de recado tipo Post-It, em papel, de cores variadas, com medidas de no mínimo 76x76mm, auto-adesivo. Quantidade de folhas: 100	1.000
4	450795	Borracha na cor branca, com capa envoltória de plástico, para apagar escrita à lápis e grafite.	120

5	622662	Caixa arquivo morto para arquivar documentos, em polipropileno corrugado (polionda), com medidas de no mínimo 350x245x130mm, com impressão na lateral para identificar os documentos arquivados.	200
6	289209	Caneta esferográfica azul, corpo transparente, ponta de latão de 1.0 mm e esfera de tungstênio, carga e tampa conectadas ao corpo por encaixe, escrita média.	1.500
7	289210	Caneta esferográfica preta, corpo transparente, ponta de latão de 1.0 mm e esfera de tungstênio, carga e tampa conectadas ao corpo por encaixe, escrita média.	800
8	289211	Caneta esferográfica vermelha, corpo transparente, ponta de latão de 1.0 mm e esfera de tungstênio, carga e tampa conectadas ao corpo por encaixe, escrita média.	300
9	331790	Capa para encadernação em PVC, transparente incolor, tamanho A4.	1.000
10	463460	Clips nº 2/0 niquelado. Caixa com 100 unidades.	80
11	367973	Clips nº 4/0 niquelado. Caixa com 50 unidades.	50
12	274804	Clips nº 6/0 niquelado. Caixa com 50 unidades.	80
13	436300	Cola plástica para colar papel, cor branca, líquida, base em PVA, tubo com no mínimo 90 gramas.	72
14	335414	Cola plástica para colar papel, em bastão, cor branca, com base de girar e tampa que permita vedação para evitar ressecamento do produto. Conteúdo de no mínimo 8 gramas.	84
15	336523	Contra-capa para encadernação em PVC, azul, tamanho A4.	1.000
16	314892	Corretivo líquido à base d'água, com secagem rápida para corrigir fotocópia, fax e tinta de caneta esferográfica. Frasco com no mínimo 18 ml.	36
17	420598	Corretivo líquido tipo caneta, cor branca, a base d'água. Caneta contendo no mínimo 7ml.	96
18	459303	Envelope tipo carta, na cor branca, sem impressão, medindo 11,4x16,2 cm, com gramatura de no mínimo 75 g/m2.	1.000
19	459324	Envelope tipo saco, na cor amarela, sem impressão, medindo 24x34cm, com gramatura de no mínimo 75 g/m2.	1.000
20	406914	Estilete retrátil, com cabo protetor em plástico e trava de segurança, com lâmina em aço inoxidável medindo no mínimo 18mm de largura.	100
21	290033	Extrator de grampos, do tipo espátula, inoxidável, em chapa de aço niquelado, medindo no mínimo 15x1,5cm (CxL).	80
22	290035	Fita adesiva para embalagem, cor marrom, medindo entre 45mmx50m e 48mmx50m, em rolo.	200
23	626117	Fita adesiva para embalagem, cor transparente, medindo entre 45mmx50m e 48mmx50m, em rolo.	200

24	626116	Fita adesiva tipo durex, cor transparente, medindo entre 18mmx50m e 20mmx50m, em rolo.	180
25	305824	Grampeador de papel, modelo de mesa, com estrutura em aço pintado ou cromado, com base em plástico anti derrapante, utilizando grampo 26/6, dimensões de no mínimo 20x5x9cm.	100
26	290525	Grampo para grampeador 26/6, tipo cobreado. Caixa com 1000 unidades.	100
27	290525	Grampo para grampeador 26/6, tipo cobreado. Caixa com 5000 unidades.	60
28	272346	Lápis preto no 2B, apontado, com grafite preto, medindo entre 170 a 180mm.	200
29	483473	Livro de protocolo de correspondência, com capa e contracapa em papelão, contendo 104 folhas internas numeradas, medindo aproximadamente 153 x 216 mm.	30
30	279313	Marca texto na cor amarela, tinta à base de água, de secagem rápida.	240
31	279311	Marca texto na cor azul, tinta à base de água, de secagem rápida.	240
32	279314	Marca texto na cor laranja, tinta à base de água, de secagem rápida.	240
33	279312	Marca texto na cor verde, tinta à base de água, de secagem rápida.	480
34	467579	Papel almaço branco, com margem e pauta, medindo aproximadamente 200 x 275 mm, embalagem com 100 folhas.	2
35	330398	Pasta cartolina com elástico, com abas, medindo aproximadamente 235x350mm (LxA), cor branca.	180
36	397902	Pasta catálogo com 50 envelopes plásticos, tamanho ofício, medindo aproximadamente 225mm x 300mm, com etiqueta de identificação na capa.	100
37	613284	Pasta tipo sanfonada, transparente ou fumê, com elástico, com 12 divisórias de tamanho A4.	50
38	321301	Pasta plástica transparente, lombo de 2 cm, tamanho ofício, com abas nas extremidades e elástico para fechamento.	200
39	329140	Pasta plástica transparente, lombo de 4 cm, tamanho ofício, com abas nas extremidades e elástico para fechamento.	120
40	396495	Pasta modelo em "L", sem elástico, transparente, tamanho A4.	1.800
41	426714	Pasta com presilha plástica, sem elástico e sem abas, transparente, medindo aproximadamente 340 x 245 mm (AxL).	200
42	251241	Pasta registradora AZ, lombo fino (5 cm) com visor plástico e etiqueta de papel para identificação, cor mesclada em branco e preto.	40

43	625647	Pasta registradora AZ, lombo largo (8 cm) com visor plástico e etiqueta de papel para identificação, cor mesclada em branco e preto.	40
44	319220	Perfurador de papel, com estrutura em metal pintado ou cromado, com distância entre os dois centros de furos de 80 mm, base plástica na parte inferior para coletar resíduos de papel.	20
45	419859	Pilha alcalina tamanho AA, validade de no mínimo 12 meses, cartela com duas pilhas e lacrada de fábrica.	320
46	403984	Pilha alcalina tamanho AAA, validade de no mínimo 12 meses, cartela com duas pilhas e lacrada de fábrica.	220
47	364608	Pincel marcador permanente atômico, com tampa, ponta de feltro grossa e chanfrada, com tinta permanente à base de álcool, cor azul.	24
48	364609	Pincel marcador permanente atômico, com tampa, ponta de feltro grossa e chanfrada, com tinta permanente à base de álcool, cor preto.	24
49	364610	Pincel marcador permanente atômico, com tampa, ponta de feltro grossa e chanfrada, com tinta permanente à base de álcool, cor vermelho.	24
50	202543	Porta lápis, clips e lembrete (corpo dividido em três partes), em poliestireno (acrílico), incolor ou fumê, espessura de parede de no mínimo 3mm, medindo aproximadamente 230 mm de comprimento x 65 mm de largura x 80 mm de altura (altura da parte para lápis e caneta).	40
51	219545	Prancheta em poliestireno (acrílico), com prendedor em metal, tamanho ofício.	20
52	394469	Régua plástica, em acrílico, medida em centímetros e milímetros, de 30 cm, transparente. Largura: 3,5cm.	50
53	624252	Tesoura de uso geral, tamanho médio (8"), com cabos de polipropileno, lâminas em aço resistente à corrosão.	120
TOTAL DO LOTE 1			R\$ 39.943,40
LOTE 2 - DESCARTÁVEIS			
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	QTDE
1	612245	Copo descartável para água, branco, atóxico, biodegradável, capacidade de 180ml, pacote com 100 unidades.	1250
2	612246	Copo descartável para café, branco, atóxico, biodegradável, capacidade de 50ml, pacote com 100 unidades.	250

TOTAL DO LOTE 2	R\$ 6.192,50
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 46.135,90

2.3. Da Justificativa de Padronização e Qualidade:

2.3.1. Sempre que possível, os materiais deverão observar padrões já utilizados pelo Tribunal, de forma a facilitar o uso pelas unidades administrativas, a reposição e a racionalização do consumo.

2.3.2. Os produtos deverão apresentar qualidade compatível com o uso institucional, garantindo desempenho adequado e durabilidade mínima.

2.3.3. A padronização contribui para a eficiência operacional e para a redução de custos decorrentes de diversidade excessiva de itens.

2.4. Havendo qualquer divergência entre a especificação do CATMAT e a deste Termo de Referência, prevalecerá a especificação deste Termo e do respectivo instrumento convocatório.

2.5. O fornecimento deverá ocorrer conforme prazos e condições estabelecidos na ordem de fornecimento, contemplando a entrega integral dos materiais.

2.6. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O objeto deste Termo de Referência se caracteriza como bem de consumo comum.

2.8. O objeto deste Termo de Referência não se enquadra como serviço continuado.

2.9. O objeto deste Termo de Referência não se enquadra como bem de luxo.

2.10. Contratação por escopo sem dedicação exclusiva de mão de obra.

2.11. Garantia, manutenção e assistência técnica (se aplicável): Os produtos deverão ser entregues em embalagens íntegras, em perfeitas condições de uso e dentro do prazo de validade. Caberá à contratada a substituição integral de itens em desconformidade, sem ônus para o Contratante, não se aplicando reparos por assistência técnica em virtude da natureza de consumo do material.

2.12. Requisitos de sustentabilidade

2.12.1. Sempre que tecnicamente viável e sem prejuízo da competitividade e da vantajosidade, poderão ser priorizados materiais que apresentem menor impacto ambiental, como produtos recicláveis, reutilizáveis ou provenientes de processos produtivos mais sustentáveis, em consonância com as diretrizes de desenvolvimento sustentável aplicáveis às contratações públicas.

2.12.2. Os copos descartáveis a serem adquiridos deverão ser atóxicos e biodegradáveis, atendendo integralmente às diretrizes de sustentabilidade adotadas pelo Tribunal.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação baseia-se na **Lei Federal nº 14.133/2021**, visando o atendimento do interesse público através da reposição de insumos essenciais.

3.2. Conforme o ETP 04/2026, os materiais são indispensáveis ao regular funcionamento das atividades administrativas, tramitação de processos e produção de documentos. A ausência desses insumos comprometeria a continuidade do serviço público e a eficiência administrativa..

3.3. A demanda baseia-se no histórico de consumo e na dinâmica administrativa, visando o abastecimento planejado e racional do órgão.

3.4. A contratação está legalmente fundamentada conforme a lei nº 14.133/2021, e se dará por procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico .

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (CICLO DE VIDA)

4.1. No âmbito do Estudo Técnico Preliminar, foram levantadas as soluções de mercado que abrangem solucionar as necessidades do TCM/PA, nos termos da fundamentação descrita.

4.2. O levantamento envolveu consulta direta a fornecedores do ramo e internet.

4.3. Nos termos do ETP, tem-se o seguinte: Com base no ETP nº 04/2026, as justificativas técnica e econômica para a aquisição de materiais de expediente e descartáveis do TCM/PA estão detalhadas conforme os pontos abaixo:

4.3.1. Justificativa Técnica

- **Finalidade e Funcionalidade:** *Os materiais são indispensáveis para a execução das rotinas internas, tramitação de processos, produção de documentos e apoio às atividades institucionais do Tribunal. Visam garantir a continuidade do serviço público, a eficiência administrativa e a adequada organização dos fluxos de trabalho.*
- **Qualidade e Eficácia:** *Os produtos devem apresentar qualidade compatível com sua finalidade, garantindo eficácia no uso diário, durabilidade adequada e ergonomia no manuseio, sem causar transtornos ou interrupções nas atividades dos servidores.*
- **Conformidade e Padronização:** *Devem atender aos padrões institucionais já adotados pelo Tribunal, facilitando a reposição e o uso, possuindo embalagens e rótulos adequados com informações claras sobre suas características.*
- **Definição de Quantitativos:** *As quantidades foram estimadas com base no consumo histórico do órgão (registros de almoxarifado), na estimativa de demanda para o período pretendido e na dinâmica administrativa do Tribunal.*
- **Sustentabilidade:** *A solução prioriza, sempre que possível, materiais recicláveis ou reutilizáveis, e exige obrigatoriamente que os copos descartáveis sejam atóxicos e biodegradáveis para mitigar impactos ambientais.*
- **Previsibilidade:** *A necessidade é contínua e padronizada, permitindo uma definição prévia e clara dos itens e quantitativos necessários.*

4.3.2. Justificativa Econômica

- **Ganho de Escala:** *A contratação unificada do objeto permite obter melhores condições comerciais e preços unitários mais competitivos junto ao mercado fornecedor em razão do ganho de escala.*
- **Redução de Custos Administrativos:** *A aquisição global evita múltiplos procedimentos licitatórios e contratos fragmentados, reduzindo custos administrativos indiretos e simplificando a gestão e fiscalização.*
- **Gestão de Estoques:** *O planejamento permite o uso racional dos recursos, evitando tanto o desabastecimento de itens essenciais quanto a formação de estoques excessivos que poderiam gerar perdas por deterioração ou obsolescência.*

- **Não Adoção do SRP:** *Justifica-se a não utilização do Sistema de Registro de Preços pela alta previsibilidade da demanda e pela conveniência administrativa da aquisição integral (única), o que reduz ordens de fornecimento sucessivas.*
- **Não Parcelamento:** *A opção pelo não parcelamento fundamenta-se na complementaridade operacional dos itens e na busca por uniformidade de qualidade, o que assegura maior eficiência econômica e operacional.*
- **Pesquisa de Mercado:** *O valor estimado baseia-se em pesquisas de preços em fontes reconhecidas, assegurando que o orçamento reflita a realidade do mercado e garanta a vantajosidade para a Administração.*

4.4. Diante da necessidade apresentada de aquisição de materiais de expediente e descartáveis, com o objetivo de manter as diversas unidades administrativas, gabinetes e setores deste Tribunal plenamente abastecidos para o regular funcionamento de suas atividades finalísticas e de apoio.

4.5. A solução oferece as especificações propostas, nas quais buscam garantir o atendimento aos padrões de funcionalidade, sustentabilidade (como no caso dos copos biodegradáveis), qualidade dos insumos de escritório e excelente desempenho de entrega e logística por parte da contratada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021, Sendo assim, os documentos exigidos serão:

5.2. Habilitação Jurídica:

5.2.1. 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;;

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

5.2.3. 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.portaldoempreendedor.gov.br;

5.2.4. 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;

5.2.5. 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;

5.2.6. 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;

5.2.7. 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 Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

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

5.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

5.3.2. 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.

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

5.3.4. 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 Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.4. Regularidade Econômico-Financeira

5.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.4.1.1. Ressalte-se que, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 84.702/1980, a certidão e o respectivo comprovante de pagamento possuem validade como prova de quitação pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, contados a partir da data de sua expedição.

5.4.1.2. Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, será admitida sua participação no certame, desde que apresente:

5.4.1.2.1. Certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório e a cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato;

5.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais

demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

5.4.3. 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;

5.4.4. 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.

5.4.5. 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.

5.4.6. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social.

5.4.7. 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).

5.5. Qualificação Técnica

5.5.1. A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão da empresa quanto ao fornecimento dos produtos em quantidades e características com o objeto desta licitação;

5.5.2. Quanto à quantidade, conforme § 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, será exigida comprovação de atestado de capacidade técnica mínima de 50% do quantitativo de cada item.

5.5.3. Para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de atestados executados de forma concomitante.

5.5.4. Os atestados de capacidade técnica deverão estar emitidos em nome e com CNPJ/ MF da matriz e/ ou da(s) filial(ais) da licitante;

5.6. Para cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21 e do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, a empresa deverá apresentar Declaração de que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal, conforme modelo em anexo a este Termo (**Anexo I**).

5.7 A empresa deverá apresentar Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e artigo 63 e 92 da Lei Federal nº 14.133/21 (Anexo II).

5.8. Subcontratação

5.8.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.9. Requisitos Legais e Técnicos específicos:

5.9.1. O fornecimento deverá ocorrer conforme prazo, condições e locais a serem estabelecidos no instrumento contratual, contemplando a entrega integral dos materiais previstos na aquisição única.

5.9.2 Os produtos deverão ser entregues em embalagens íntegras, devidamente identificadas, em perfeitas condições de uso e, quando aplicável, dentro do prazo de validade, cabendo à contratada a substituição de itens em desconformidade.

5.9.3 As especificações técnicas dos itens devem seguir rigorosamente o estabelecido no item 2.2 deste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

6.1. Do Modelo de Execução

6.1.1. O fornecimento dos materiais de expediente e descartáveis será realizado de forma integral, em parcela única, conforme as quantidades e especificações descritas neste Termo de Referência.

6.1.2. A execução do contrato terá início a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho, emitida pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

6.1.3. A Contratada deverá entregar os produtos no Almoxarifado do TCM/PA, localizado em sua sede, em dias úteis, no horário de expediente do órgão, ou em local designado pela DIRMATS.

6.1.4. Todos os itens devem ser entregues em suas embalagens originais, lacradas, contendo a identificação do fabricante, marca, modelo, data de fabricação e prazo de validade (quando aplicável).

6.2. Do Recebimento

6.2.1. Os materiais serão recebidos conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, da seguinte forma:

I - Provisoriamente: Pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade dos bens com as exigências contratuais.

II - Definitivamente: Por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório.

6.2.2. No caso de irregularidades, o prazo para recebimento definitivo será suspenso até que a Contratada sane as pendências apontadas.

6.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos materiais, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.3. Dos Critérios de Aceitação

6.3.1. Para o aceite definitivo, os materiais deverão:

6.3.1.1. Estar em estrita conformidade com as especificações técnicas descritas nos lotes;

6.3.1.2. Apresentar prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses (ou 75% da validade total) contados da data da entrega, para os itens que possuam tal controle;

6.3.1.3. Não apresentar sinais de violação, umidade, amassados ou qualquer dano que comprometa a integridade do produto.

6.3.2. Caso os materiais entregues sejam reprovados, a Contratada deverá providenciar a substituição integral dos itens rejeitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para o Tribunal.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput). O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.4. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.5. 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.

7.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.10. As comunicações entre a Administração e a contratada poderão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, inclusive por meio de aplicativos de mensagem para esse fim.

7.11. O gestor de contrato e o respectivo substituto serão designados pela autoridade máxima do órgão ou por quem ela delegar, para a acompanhar e gerenciar a execução do contrato, nos termos da resolução adm. nº 02/2024/TCM, observando os requisitos do art. 7º da lei nº 14.133/2021, através de portaria.

7.12. os fiscais de contratos e respectivos substitutos serão designados nos termos do art. 117 c/c art. 7º da Lei nº 14.133/2021, através de Portaria.

7.12.1. Na designação do fiscal de contrato deverá ser considerada a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade do objeto contratado, o quantitativo de contratos fiscalizados ou geridos pelo servidor e sua capacidade para o desempenho das atividades;

7.12.2. Será facultada a contratação de terceiros para subsidiar ou assistir a fiscalização, supervisão e gerenciamento de contratos de acordo com a complexidade;

7.12.3. A empresa ou profissional contratado referida no item anterior assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

7.12.4. A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade do fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado;

7.12.5. Para o exercício da função, o gestor, os fiscais e seus substitutos deverão ser cientificados da designação.

7.13. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto em especial:

- 7.13.1.** Conhecer a legislação aplicável ao objeto contratado, procedimento licitatório e instrumento contratual;
- 7.13.2.** Conhecer o termo de referência/projeto básico, atentando para as questões mais sensíveis relativas a execução dos contratos sob sua responsabilidade;
- 7.13.3.** Planejar, em conjunto com os fiscais, ações e rotinas necessárias ao acompanhamento dos contratos sob sua responsabilidade, tendo como parâmetro a especificidade técnica do objeto contratual a ser prestado pela contratada;
- 7.13.4.** Coordenar as atividades relacionadas a fiscalização técnica, administrativa e setorial, quando for o caso, dirimindo suas dúvidas e auxiliando no desempenho das atribuições, sem prejuízo das demais disposições aplicáveis que constam na resolução administrativa nº 02/2024/TCM/PA.
- 7.14.** Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 7.14.1.** ter conhecimento do objeto e todos os produtos descritos no termo de referência e seus apensos, assim como, da legislação aplicável ao objeto contratado;
- 7.14.2.** prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com informações pertinentes às suas competências;
- 7.14.3.** Anotar 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;
- 7.14.4.** emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 7.14.5.** informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 7.14.6.** comunicar imediatamente o gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 7.14.7.** fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação, sem quaisquer prejuízos das demais atribuições constantes na resolução administrativa nº 02/2024/TCM/PA.
- 7.15.** Aplicam-se à fiscalização e gestão contratual, o disposto na lei 14.133 de 2021 e as disposições da resolução administrativa nº 02/2024/TCM/PA.
- 7.16.** Os fiscais serão designados mediante portaria da Diretoria de Gestão de Pessoas, com a designação da Diretoria de Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 8.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.1.1.** não produzir os resultados acordados;
- 8.1.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução da entrega dos produtos, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento (art. 92, VII da Lei n. 14.133/2021)

8.2. Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias, pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências pactuadas. (art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento dos produtos a que se refere a parcela a ser paga.

8.4. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal administrativo do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, bem como a análise do desempenho e qualidade dos produtos adquiridos em consonância com os relatórios de capacitação produzidos pelos participantes.

8.4.1. 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 perfeita execução das entregas dos produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da execução contratual 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)

8.4.3. Os produtos 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.

8.5. O Termo Detalhado elaborado pelo fiscal designado 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.

8.6. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com

menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades a serem aplicadas.

8.6.2. Realizar a análise do relatório 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.

8.6.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos produtos prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

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

8.6.5. Enviar a documentação pertinente à diretoria de Administração para a autorização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.7. 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 n. 14.133/2021, 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.

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

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

Liquidação (art. 92, VI da Lei n. 14.133/2021)

8.10. Para fins de liquidação, o fiscal administrativo do contrato deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.1. a data da emissão;

8.10.2. os dados da nota de empenho e do órgão contratante;

8.10.3. o período respectivo (mês de competência) de execução da entrega dos produtos;

8.10.4. o valor a pagar; e

8.10.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. 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.

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

8.13. Constatada qualquer situação de irregularidade fiscal, social e trabalhista 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.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o gestor do contrato deverá adotar as medidas necessárias à anotação da falta nos autos do processo administrativo correspondente, para fins de inclusão em seu registro cadastral (§§ 3º e 4º do art. 88 da lei n. 14.133/2021).

Do pagamento (art. 92, VI da Lei n. 14.133/2021).

8.15. O TCM PA realizará o pagamento, mediante a apresentação da nota fiscal, com aceite/atesto do servidor ou da comissão designada como fiscal da contratação, da importância correspondente ao fornecimento efetuado, através de ordem bancária e depósito em conta corrente a ser indicada pela contratada;

8.16. O TCM PA apenas irá efetuar o pagamento sobre o fornecimento dos produtos efetivamente prestados e recebidos, sendo sob demanda;

8.17. O pagamento será efetuado considerando os termos da Resolução Administrativa nº 03/2025/TCM/PA, observando o seguinte:

1. O prazo para liquidação da despesa será de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela Administração;
2. O prazo para pagamento será de 10 (dez) dias úteis, a contar da liquidação da despesa;
3. Para fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato;
4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da lei nº 14.133/2021, assim como os créditos devidos as empresa de pequeno porte e as microempresas, os prazos de que trata os inciso I e II serão reduzidos pela metade;
5. O prazo referente ao item A e D poderão ser excepcionalmente prorrogáveis, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
6. O prazo para solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia a liquidação da despesa, não será computado para os fins de que trata o item A e D;
7. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica;
8. Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

9. a eventual perda das condições de que trata o item H não enseja, por si, retenção de pagamento do montante devido;

10. A permanência da condição de irregularidade, sem dem devida justificativa ou com justificativa não aceita pela administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e de aplicação de penalidades cabíveis, observando o contraditório e ampla defesa;

11. É facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à administração e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021

8.18. 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.

8.19. Forma de pagamento:

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

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

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

8.19.4 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo licitatório. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências de qualidade e especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

9.2. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

9.5. Declaração de que o contratado cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do art. 92, XVII da lei n. 14.133/2021.

9.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.7. É dever do contratado manter atualizada a documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.11. *Por tratar-se de contratação que não envolve maior complexidade, torna-se desproporcional o cumprimento de requisitos muito elaborados. Portanto, na presente contratação as exigências limitam-se à comprovação tão somente à regularidade fiscal, jurídica, trabalhista e apresentação de Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, nos termos do art. 70, inciso III Lei n. 14.133/2021.*

10. Do VALOR DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

10.1. Conforme demonstrado no Documentos de Oficialização da Demanda, bem como nas estimativas apuradas em sede de Estudo Técnico Preliminar e levantamento pela DIRMATS, o valor da contratação ficou definido em até: R\$ **46.135,90**.

LOTE 1 - MATERIAL DE EXPEDIENTE					
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QTDE	VALOR TOTAL
1	464636	Apontador para lápis com braçadeira para fixação em mesa, com suporte para acionamento manual por engrenagem mecânica, corpo com estrutura em metal, coletor de resíduos em acrílico transparente e deslizante tipo gaveta.	R\$ 50,08	30	R\$ 1.502,40

2	302375	Bandeja para correspondência, tipo simples de um nível, em acrílico, de poliestireno, com medidas de no mínimo 3x35x24cm (AxCxL), cor cristal.	R\$ 16,37	30	R\$ 491,10
3	412152	Bloco de recado tipo Post-It, em papel, de cores variadas, com medidas de no mínimo 76x76mm, auto-adesivo. Quantidade de folhas: 100	R\$ 5,56	1.000	R\$ 5.560,00
4	450795	Borracha na cor branca, com capa envoltória de plástico, para apagar escrita à lápis e grafite.	R\$ 0,73	120	R\$ 87,60
5	622662	Caixa arquivo morto para arquivar documentos, em polipropileno corrugado (polionda), com medidas de no mínimo 350x245x130mm, com impressão na lateral para identificar os documentos arquivados.	R\$ 8,17	200	R\$ 1.634,00
6	289209	Caneta esferográfica azul, corpo transparente, ponta de latão de 1.0 mm e esfera de tungstênio, carga e tampa conectadas ao corpo por encaixe, escrita média.	R\$ 1,07	1.500	R\$ 1.605,00
7	289210	Caneta esferográfica preta, corpo transparente, ponta de latão de 1.0 mm e esfera de tungstênio, carga e tampa conectadas ao corpo por encaixe, escrita média.	R\$ 1,05	800	R\$ 840,00
8	289211	Caneta esferográfica vermelha, corpo transparente, ponta de latão de 1.0 mm e esfera de tungstênio, carga e tampa conectadas ao corpo por encaixe, escrita média.	R\$ 1,19	300	R\$ 357,00
9	331790	Capa para encadernação em PVC, transparente incolor, tamanho A4.	R\$ 0,42	1.000	R\$ 420,00
10	463460	Clips nº 2/0 niquelado. Caixa com 100 unidades.	R\$ 4,65	80	R\$ 372,00
11	367973	Clips nº 4/0 niquelado. Caixa com 50 unidades.	R\$ 4,66	50	R\$ 233,00
12	274804	Clips nº 6/0 niquelado. Caixa com 50 unidades.	R\$ 6,13	80	R\$ 490,40
13	436300	Cola plástica para colar papel, cor branca, líquida, base em PVA, tubo com no mínimo 90 gramas.	R\$ 2,61	72	R\$ 187,92

14	335414	Cola plástica para colar papel, em bastão, cor branca, com base de girar e tampa que permita vedação para evitar ressecamento do produto. Conteúdo de no mínimo 8 gramas.	R\$ 2,50	84	R\$ 210,00
15	336523	Contra-capa para encadernação em PVC, azul, tamanho A4.	R\$ 0,41	1.000	R\$ 410,00
16	314892	Corretivo líquido à base d'água, com secagem rápida para corrigir fotocópia, fax e tinta de caneta esferográfica. Frasco com no mínimo 18 ml.	R\$ 2,77	36	R\$ 99,72
17	420598	Corretivo líquido tipo caneta, cor branca, a base d'água. Caneta contendo no mínimo 7ml.	R\$ 5,20	96	R\$ 499,20
18	459303	Envelope tipo carta, na cor branca, sem impressão, medindo 11,4x16,2 cm, com gramatura de no mínimo 75 g/m2.	R\$ 0,20	1.000	R\$ 200,00
19	459324	Envelope tipo saco, na cor amarela, sem impressão, medindo 24x34cm, com gramatura de no mínimo 75 g/m2.	R\$ 0,76	1.000	R\$ 760,00
20	406914	Estilete retrátil, com cabo protetor em plástico e trava de segurança, com lâmina em aço inoxidável medindo no mínimo 18mm de largura.	R\$ 3,53	100	R\$ 353,00
21	290033	Extrator de grampos, do tipo espátula, inoxidável, em chapa de aço niquelado, medindo no mínimo 15x1,5cm (CxL).	R\$ 2,58	80	R\$ 206,40
22	290035	Fita adesiva para embalagem, cor marrom, medindo entre 45mmx50m e 48mmx50m, em rolo.	R\$ 3,37	200	R\$ 674,00
23	626117	Fita adesiva para embalagem, cor transparente, medindo entre 45mmx50m e 48mmx50m, em rolo.	R\$ 4,62	200	R\$ 924,00
24	626116	Fita adesiva tipo durex, cor transparente, medindo entre 18mmx50m e 20mmx50m, em rolo.	R\$ 2,98	180	R\$ 536,40
25	305824	Grampeador de papel, modelo de mesa, com estrutura em aço pintado ou cromado, com base em plástico anti derrapante, utilizando grampo 26/6, dimensões de no mínimo 20x5x9cm.	R\$ 25,79	100	R\$ 2.579,00
26	290525	Grampo para grampeador 26/6, tipo cobreado. Caixa com 1000 unidades.	R\$ 1,61	100	R\$ 161,00

27	290525	Grampo para grampeador 26/6, tipo cobreado. Caixa com 5000 unidades.	R\$ 6,93	60	R\$ 415,80
28	272346	Lápis preto no 2B, apontado, com grafite preto, medindo entre 170 a 180mm.	R\$ 0,75	200	R\$ 150,00
29	483473	Livro de protocolo de correspondência, com capa e contracapa em papelão, contendo 104 folhas internas numeradas, medindo aproximadamente 153 x 216 mm.	R\$ 16,38	30	R\$ 491,40
30	279313	Marca texto na cor amarela, tinta à base de água, de secagem rápida.	R\$ 1,89	240	R\$ 453,60
31	279311	Marca texto na cor azul, tinta à base de água, de secagem rápida.	R\$ 1,66	240	R\$ 398,40
32	279314	Marca texto na cor laranja, tinta à base de água, de secagem rápida.	R\$ 2,21	240	R\$ 530,40
33	279312	Marca texto na cor verde, tinta à base de água, de secagem rápida.	R\$ 1,73	480	R\$ 830,40
34	467579	Papel almaço branco, com margem e pauta, medindo aproximadamente 200 x 275 mm, embalagem com 100 folhas.	R\$ 13,61	2	R\$ 27,22
35	330398	Pasta cartolina com elástico, com abas, medindo aproximadamente 235x350mm (LxA), cor branca.	R\$ 2,61	180	R\$ 469,80
36	397902	Pasta catálogo com 50 envelopes plásticos, tamanho ofício, medindo aproximadamente 225mm x 300mm, com etiqueta de identificação na capa.	R\$ 24,57	100	R\$ 2.457,00
37	613284	Pasta tipo sanfonada, transparente ou fumê, com elástico, com 12 divisórias de tamanho A4.	R\$ 26,66	50	R\$ 1.333,00
38	321301	Pasta plástica transparente, lombo de 2 cm, tamanho ofício, com abas nas extremidades e elástico para fechamento.	R\$ 3,19	200	R\$ 638,00
39	329140	Pasta plástica transparente, lombo de 4 cm, tamanho ofício, com abas nas extremidades e elástico para fechamento.	R\$ 4,56	120	R\$ 547,20
40	396495	Pasta modelo em "L", sem elástico, transparente, tamanho A4.	R\$ 0,93	1.800	R\$ 1.674,00

41	426714	Pasta com presilha plástica, sem elástico e sem abas, transparente, medindo aproximadamente 340x245mm (AxL).	R\$ 1,71	200	R\$ 342,00
42	251241	Pasta registradora AZ, lombo fino (5 cm) com visor plástico e etiqueta de papel para identificação, cor mesclada em branco e preto.	R\$ 10,18	40	R\$ 407,20
43	625647	Pasta registradora AZ, lombo largo (8 cm) com visor plástico e etiqueta de papel para identificação, cor mesclada em branco e preto.	R\$ 14,81	40	R\$ 592,40
44	319220	Perfurador de papel, com estrutura em metal pintado ou cromado, com distância entre os dois centros de furos de 80 mm, base plástica na parte inferior para coletar resíduos de papel.	R\$ 16,89	20	R\$ 337,80
45	419859	Pilha alcalina tamanho AA, validade de no mínimo 12 meses, cartela com duas pilhas e lacrada de fábrica.	R\$ 8,32	320	R\$ 2.662,40
46	403984	Pilha alcalina tamanho AAA, validade de no mínimo 12 meses, cartela com duas pilhas e lacrada de fábrica.	R\$ 5,25	220	R\$ 1.155,00
47	364608	Pincel marcador permanente atômico, com tampa, ponta de feltro grossa e chanfrada, com tinta permanente à base de álcool, cor azul.	R\$ 1,78	24	R\$ 42,72
48	364609	Pincel marcador permanente atômico, com tampa, ponta de feltro grossa e chanfrada, com tinta permanente à base de álcool, cor preto.	R\$ 1,73	24	R\$ 41,52
49	364610	Pincel marcador permanente atômico, com tampa, ponta de feltro grossa e chanfrada, com tinta permanente à base de álcool, cor vermelho.	R\$ 1,55	24	R\$ 37,20
50	202543	Porta lápis, clips e lembrete (corpo dividido em três partes), em poliestireno (acrílico), incolor ou fumê, espessura de parede de no mínimo 3mm, medindo aproximadamente 230 mm de comprimento x 65 mm de largura x 80 mm de altura (altura da parte para lápis e caneta).	R\$ 14,24	40	R\$ 569,60

51	219545	Prancheta em poliestireno (acrílico), com prendedor em metal, tamanho ofício.	R\$ 13,97	20	R\$ 279,40
52	394469	Régua plástica, em acrílico, medida em centímetros e milímetros, de 30 cm, transparente. Largura: 3,5cm.	R\$ 1,32	50	R\$ 66,00
53	624252	Tesoura de uso geral, tamanho médio (8"), com cabos de polipropileno, lâminas em aço resistente à corrosão.	R\$ 13,34	120	R\$ 1.600,80
TOTAL DO LOTE 1				R\$ 39.943,40	
LOTE 2 - DESCARTÁVEIS					
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QTDE	VALOR TOTAL
1	612245	Copo descartável para água, branco, atóxico, biodegradável, capacidade de 180ml, pacote com 100 unidades.	R\$ 4,41	1250	R\$ 5.512,50
2	612246	Copo descartável para café, branco, atóxico, biodegradável, capacidade de 50ml, pacote com 100 unidades.	R\$ 2,72	250	R\$ 680,00
TOTAL DO LOTE 2				R\$ 6.192,50	
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				R\$ 46.135,90	

10.2 A análise quanto ao parcelamento da solução foi realizada considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, as características do mercado fornecedor e os princípios que regem as contratações públicas, nos termos da Lei no 14.133/2021.

10.3. No presente caso, concluiu-se pela adoção do parcelamento da contratação em lotes, uma vez que os itens que compõem o objeto apresentam naturezas distintas, dinâmicas de consumo diferentes e mercados fornecedores parcialmente segregados, o que justifica a divisão da solução sem prejuízo à execução contratual.

10.4. O Lote 1 contempla os materiais de escritório e expediente, caracterizados como itens de uso administrativo direto, voltados ao apoio às atividades internas do Tribunal, tais como papéis, pastas, envelopes, canetas e demais insumos correlatos, cujo consumo está diretamente associado às rotinas administrativas e à tramitação de documentos.

10.5. O Lote 2, por sua vez, refere-se à aquisição de copos descartáveis para água e café, itens de natureza distinta, destinados ao apoio logístico e ao atendimento cotidiano de servidores, colaboradores e usuários, apresentando perfil de consumo contínuo, características específicas de fornecimento e, frequentemente, mercado fornecedor próprio, com empresas especializadas nesse tipo de produto.

10.6. O parcelamento em lotes, nesse contexto, mostra-se tecnicamente adequado, pois permite que fornecedores com especialização em cada grupo de itens possam participar do certame, ampliando a competitividade, sem comprometer a padronização, a qualidade ou a gestão do contrato. Ademais, a divisão do objeto não gera fragmentação indevida da solução, uma vez que cada lote é funcionalmente autônomo e plenamente executável de forma independente.

10.7. Sob o aspecto econômico, o parcelamento tende a favorecer a obtenção de propostas mais vantajosas, ao possibilitar a participação de fornecedores que atuam especificamente em cada segmento, reduzindo barreiras de entrada e evitando que a contratação seja restrita a empresas capazes de fornecer todo o conjunto de itens. Tal medida contribui para preços mais competitivos e melhor relação custo-benefício para o Tribunal.

10.8. Do ponto de vista administrativo, o parcelamento não acarreta prejuízo à gestão contratual, uma vez que os lotes são claramente definidos, de fácil fiscalização e compatíveis com a capacidade de acompanhamento do Tribunal. Ao contrário, a separação por natureza de itens facilita o controle do fornecimento, o gerenciamento de estoques e a reposição futura, quando necessária.

10.9. Dessa forma, considerando a diferença material entre os grupos de itens, a existência de mercados fornecedores distintos, o ganho de competitividade e a vantajosidade econômica, conclui-se que o parcelamento da contratação em dois lotes — sendo um destinado aos materiais de escritório e expediente e outro aos copos descartáveis — é a solução mais adequada, estando alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e competitividade.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão às expensas do TCM PA, consignadas no orçamento próprio, constando a indicação da fonte e elemento e demais informações da disponibilidade orçamentária nos autos de PA202617549, no edital ou aviso de contratação.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 030101 - TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS;

Fonte de Recursos: 01500.000001;

Elemento de Despesa: 339030;

Funcional Programática: 1/01/122/1454/8559

PI: 4110008559C

Valor: R\$ 46.135,90

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial da avença;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da avença;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para qualificação na contratação direta;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) prestar declaração falsa durante a inexigibilidade de licitação ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

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

- g) Advertência: quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- h) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- i) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- j) Multa:

(1) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º da Lei n. 14.133/2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei n. 14.133/2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei n. 14.133/2021).

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei n. 14.133/2021).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei n. 14.133/2021) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei n. 14.133/2021).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei n. 14.133/2021).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161 da lei n. 14.133/2021).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/21.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da Contratante:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado.

13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na entrega do produto, para que seja por ele reparado ou corrigido às suas expensas.

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

13.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

13.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução do objeto;

13.1.7. Cientificar o órgão de Assessoramento Jurídico da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

13.1.8. Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do fornecimento do produto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Entregar os materiais com as especificações e prazo de entrega exigidas neste termo, de acordo com a marca indicada na proposta, devidamente acompanhados de nota fiscal, na sede deste Tribunal, à Trav. Magno de Araújo, 474 – Bairro Telégrafo, Belém/PA, CEP: 66.113-055;

14.2. Apresentar ao TCMPE, por escrito, justificativa, devidamente comprovada a respeito de eventuais ocorrências que possam vir a prejudicar o atendimento do fornecimento dos materiais; **13.3.** Cumprir fielmente os prazos e condições, estabelecidos neste Termo;

14.3. Constatada a falha ou defeito nos materiais, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para sanar a deficiência e/ou substituir os mesmos, no prazo máximo de 07 (sete) dias, sem ônus para este TCMPE;

14.4. Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto se houver autorização pelo TCMPE;

14.5. Manter em vigor, documentação para habilitação durante o período de contratação;

14.6. Realizar o pagamento de seus funcionários e fornecedores, bem como as obrigações patronais.

15. REAJUSTE

15.1. Os valores contratados serão reajustados anualmente, na forma do disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, para a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em razão da inflação, sendo adotado como índice de correção o **Índice Nacional de Consumidor Amplo (IPCA)**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

15.2. O reajuste incidirá após o transcurso de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta ou do orçamento estimativo que tenha servido de base para a contratação, conforme previsto no edital e no contrato, observando-se o que for mais recente, aplicando-se sobre os valores originalmente contratados ou sobre os valores reajustados, conforme o caso.

15.3. Na hipótese de extinção do **Índice Nacional de Consumidor Amplo (IPCA)** ou de sua evidente desatualização, será adotado outro índice que reflita a variação dos custos do setor ou da economia, a ser definido pela Administração.

16. PUBLICAÇÃO

16.1. O contrato e seus aditamentos deverão ser divulgados em até 10 dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme o inciso II do art. 94 da lei 14.133/2021.

17. CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

18. FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Belém, Capital do Estado do Pará, para dirimir os litígios que decorram da execução deste Termo de Referência que não puderem ser compostos pela conciliação ou vias administrativas.

Belém, 16 de março de 2026

Miryam Lishane Valente Albim
Chefe da DGC
Matrícula nº 500000797
TCM/PA

ANEXO II

**MODELO DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa _____ (Razão Social da empresa) _____, inscrita no CNPJ
nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a)
Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____, (órgão emissor e unidade da federação) e do CPF nº
_____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso
XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (____).

OBSERVAÇÃO: Caso a empresa empregue menor, a partir de 14(quatorze) anos,
assinalar a ressalva acima.

Local (cidade/estado) e data,de.....de 2025.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Email: _____

Telefone de contato: _____

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

A Empresa(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que atende à legislação quanto ao cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e artigo 63 e 92 da Lei Federal nº 14.133/21.

Local (cidade/estado)..... e data:de 2026.

.....

Nome/Assinatura do Representante Legal da empresa/Nº Carteira de Identidade

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Email: _____

Telefone de contato: _____

ANEXO IV - MODELO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO
O presente documento tem por finalidade declarar formalmente à contratada que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação previamente definidos.

1) IDENTIFICAÇÃO		
CONTRATO N°	XX/AAAA	
CONTRATADA	<NOME DA CONTRATADA>	CNPJ::
N° DA OS	XX/AAAA	
DATA DA EMISSÃO	DD/MM/AAAA	

2) ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<DESCRIÇÃO CONFORME A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS - OS, SE FOR O CASO>	ex. hora	<n°>
2			xx
...			xx
...			xx
....			xx
Total de Itens			xx

3) RECEBIMENTO

Por este instrumento, atesta-se, para fins de cumprimento do disposto no art. 140, inciso I, alínea A' da lei 14.133/2021, que os <serviços/obras/bens> correspondentes à <OS/TCMPA> acima identificada, conforme demanda solicitada , foram recebimentos provisoriamente na presente data e serão objetos de avaliação por parte da **contratante** quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com os critérios de execução previamente definidos.

Vale mencionar que 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, conforme preconiza o §2º do art 140 da mencionada lei.

Ressalta-se que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes no Termo de Referência e do contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **contratada**.

Belém, xx de xxxx de 2026

<equipe de fiscalização do contrato>

Matrícula. nºxxxxxxxxx

ANEXO V - MODELO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO
O presente documento tem por finalidade declarar formalmente à contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de execução, observando os cronogramas apresentados durante toda a execução contratual.

a. IDENTIFICAÇÃO	
CONTRATO N°	XX/AAAA
CONTRATADA	<NOME/RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA; CNPJ N° XXXX
N° DA OS/TCM	XX/AAAA
DATA DA EMISSÃO	<DD/MM/AAAA>

b. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS.				
OBJETO: <DESCREVER OBJETO DO CONTRATO/TR>				
<DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO>				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<DESCRIÇÃO CONFORME A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS - OS, SE FOR O CASO>	ex:hora	<N°>	<TOTAL>
2				
..				
..				
..				
TOTAL				

c. ATESTE DE RECEBIMENTO

Por este instrumento, atesta-se, para fins de cumprimento do disposto no art. 140, alínea b', da lei 14.133 de 2021, que os <serviços/bens> correspondentes ao contrato n°xx/2024/TCM PA, foram <prestados/entregues> pela **contratada** e atendem às condições contratuais, de acordo com os critérios de aceitação previamente definidos, sem prejuízo de observação do constante no cronograma de execução, quando houver.

Vale mencionar que 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, conforme preconiza o §2º do art 140 da mencionada lei.

d. DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores da execução contratual conforme os serviços contratados.

<Não foram/ Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente aos serviços demandados, monta em R\$ xxx (valor por extenso).

Belém, xx de xxxx de 2026

<equipe de fiscalização do contrato/gestor>

Matrícula. n°xxxxxxxxx