



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
**CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ**

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Oeiras do Pará.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.1. O objeto da contratação não se encontra no Plano de Contratações anual, visto que em decorrência da transição entre às Leis nº 8.666/93 e a Lei nº 14.133, esta Administração optou por realizar o PCA para as contratações realizadas no ano de 2025.

Os materiais de expediente, como papéis, canetas, pastas, entre outros, são indispensáveis para a execução de tarefas diárias, incluindo o registro de atendimentos, elaboração de relatórios, comunicação interna e externa, e o arquivamento de documentos. A falta desses materiais pode comprometer seriamente a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

2.2 A alta rotatividade e consumo contínuo dos materiais de expediente demandam uma reposição regular. A contratação de uma empresa especializada permitirá que a Câmara Municipal mantenha um estoque adequado e evite interrupções nas atividades por falta de suprimentos, garantindo que as necessidades sejam atendidas prontamente.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

2.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4. PRODUTOS.**

4.1. Especificações dos Produtos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO
1	Apagador para quadro branco	UNIDADE	20	R\$ 10,08
2	Calculadora de mesa 12 dígitos	UNIDADE	5	R\$ 23,41
3	Perfurador de Papel com trava de segurança 2 furos 100 folhas	UNIDADE	5	R\$ 204,18
4	Perfurador de Papel com trava de segurança 2 furos 30 folhas	UNIDADE	5	R\$ 49,32
5	Grampos para grampeador 26/6 ( Cx. c/ 5 mil)	CAIXA	50	R\$ 11,07
6	Extrator de grampos (Tipo Espátula)	UNIDADE	50	R\$ 4,75
7	Extrator de grampos (Tipo Piranha)	UNIDADE	50	R\$ 6,93
8	Grampeador Metal 26/6 Para 50 Folhas	UNIDADE	30	R\$ 47,75
9	Percevejo/Tachas latonados (caixa com 100 und.)	CAIXA	40	R\$ 4,75
10	Lacre de malote em polipropileno de alta resistência ( Pct. c/ 100 und.)	UNIDADE	20	R\$ 32,83



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

11	Caneta esferográfica (Caixa com 50 und. Azul)	CAIXA	20	R\$ 42,45
12	Caneta esferográfica (Caixa com 50 und. Vermelha)	CAIXA	20	R\$ 46,49
13	Caneta Hidrocor (Ponta Grossa com 12 und.)	CAIXA	20	R\$ 12,30
14	Lápiseira técnica 0,5mm (uso profissional)	UNIDADE	50	R\$ 3,87
15	Grafite para Lápiseira técnica 0,5mm	UNIDADE	50	R\$ 2,83
16	Lápis preto comum (caixa com 144 und.)	CAIXA	10	R\$ 50,90
17	Lápis de cor (grande, Caixa com 12 und.)	CAIXA	10	R\$ 9,20
18	Organizador de mesa de escritório (Porta lápis, caneta)	CAIXA	25	R\$ 14,10
19	Prancheta portátil (Material duratex e com pregador metálico)	UNIDADE	80	R\$ 10,73
20	Pincel Atômico Permanente 1100-P (caixa com 12 und., cor Preto ou Azul)	CAIXA	25	R\$ 36,97
21	Pincel marcador atômico (caixa com 12 und., cores Azul, Preto e Vermelho)	CAIXA	25	R\$ 43,84
22	Pincel redondo nº 4 p/ pintura artística, cabo longo. linha escolar (amarela)	UNIDADE	40	R\$ 4,08
23	Pincel redondo nº 6 p/ pintura artística, cabo longo. linha escolar (amarela)	UNIDADE	40	R\$ 4,92
24	Pincel Chato nº 6, linha escolar	UNIDADE	40	R\$ 3,04
25	Pincel Chato nº 10, linha escolar	UNIDADE	40	R\$ 4,24
26	Giz de cera (Grosso, Caixa com 12 und.)	UNIDADE	150	R\$ 6,15
27	Giz branco (Quadro negro, caixa com 60 Unid.)	UNIDADE	30	R\$ 6,49
28	Giz colorido (Quadro negro, Cx. c/ 50 Unid.)	CAIXA	30	R\$ 5,90
29	Borracha para lápis, tipo ponteira, cor branca (Cx. c/ 100 Unid.)	CAIXA	30	R\$ 23,01
30	Borracha de apagar, bicolor azul/vermelha	UNIDADE	30	R\$ 1,15
31	Borracha de apagar, branca nº20 (Caixa com 20 und.)	CAIXA	30	R\$ 18,81



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

32	Barbante em fibra de algodão (Rolo com 100 Metros)	ROLO	40	R\$ 22,75
33	Pistola de Cola Quente (Grande)	UNIDADE	20	R\$ 33,54
34	Pistola de Cola Quente (Pequena)	UNIDADE	20	R\$ 25,25
35	Refil Cola Quente Grosso (Pct. Com 1 kg)	PACOTE	30	R\$ 44,40
36	Refil Cola Quente Fino (Pct. Com 1 kg)	PACOTE	30	R\$ 34,35
37	Estilete Para Papel (Largo, caixa com 12 und.)	CAIXA	15	R\$ 48,15
38	Lamina p/ estilete Largo (Cx. 10 unid.)	CAIXA	30	R\$ 6,58
39	Bateria CR 2032	UNIDADE	30	R\$ 12,43
40	Pilha alcalina AAA (palito)	PAR	30	R\$ 9,35
41	Pilha alcalina AA (pequena)	PAR	30	R\$ 8,73
42	Tesoura multiuso Média 13 cm com cabo plástico emborrachado	UNIDADE	30	R\$ 15,00
43	Tesoura multiuso Grande 21 cm com cabo plástico emborrachado	UNIDADE	30	R\$ 23,77
44	Tesoura Escolar	UNIDADE	20	R\$ 3,75
45	Livro de ata 205x300mm (C/ 50 fls. Pautadas)	UNIDADE	35	R\$ 12,74
46	Livro de ata 205x300mm (C/ 100 fls. Pautadas)	UNIDADE	35	R\$ 16,36
47	Livro de ata 205x300mm (C/ 200 fls. Pautadas)	UNIDADE	35	R\$ 23,05
48	Livro protocolo (C/ 100 fls. Pautadas)	UNIDADE	30	R\$ 12,58
49	Livro ponto 100 folhas	UNIDADE	30	R\$ 23,25
50	Caderno Brochurão 96 fls, capa dura	UNIDADE	30	R\$ 9,57
51	Caderno Brochura 96 fls, capa fina	UNIDADE	30	R\$ 9,92
52	Caderno de Caligrafia com 40fls	UNIDADE	40	R\$ 9,37
53	Clips nº 08 Niquelado (caixa com 25 und.)	CAIXA	80	R\$ 9,00
54	Clips nº 06 Niquelado (caixa com 50 und.)	CAIXA	80	R\$ 6,07
55	Clips nº 04 Niquelado (caixa com 50 und.)	CAIXA	80	R\$ 4,56
56	Clips nº 03 Niquelado (caixa com 50 und.)	CAIXA	80	R\$ 6,18
57	Clips nº 02 Niquelado (caixa com 100 und.)	CAIXA	80	R\$ 6,97



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraociras715@gmail.com](mailto:camaraociras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

58	Corretivo Liquidado escolar (caixa com 12 und,)	CAIXA	20	R\$ 29,89
59	Caneta Marca texto (cor azul, Laranja e Verde caixa com 12 und,)	CAIXA	30	R\$ 29,20
60	Pincel para Quadro Branco (caixa com 12 und.)	CAIXA	10	R\$ 32,75
61	Almofada para carimbo (Azul e Preto)	UNIDADE	20	R\$ 7,59
62	Tinta para carimbo (Azul e Preto)	UNIDADE	30	R\$ 7,69
63	Carimbo numerador automático Metálico 6 dígitos	UNIDADE	4	R\$ 191,00
64	Tinta para Carimbo Numerador Automatico - Tinta à base de óleo. 30ml.	UNIDADE	30	R\$ 10,27
65	Tinta guache (Cx. c/ 6 und.)	CAIXA	50	R\$ 8,56
66	Tinta para tecido 37 ml ( Cores Variadas)	UNIDADE	50	R\$ 7,64
67	Fita de impressão em náilon com 2 bobinas, largura 13, cor preta e vermelha.	UNIDADE	25	R\$ 13,15
68	Fita crepe 18mmx50mm	ROLO	25	R\$ 8,28
69	Fita crepe 50mmx50mm	ROLO	25	R\$ 10,81
70	Fita Adesiva Marrom 48mm	ROLO	25	R\$ 6,98
71	Fita Adesiva Transparente 50mmx50m	ROLO	25	R\$ 6,56
72	Fita Adesiva Transparente 25mmx50m	ROLO	25	R\$ 4,99
73	Fita dupla Face 25mmx50m	ROLO	25	R\$ 12,28
74	Régua Acrílica 30cm ( não dobravel)	UNIDADE	50	R\$ 2,05
75	Régua Acrílica 50cm ( não dobravel)	UNIDADE	50	R\$ 4,49
76	Cola branca 90g	UNIDADE	50	R\$ 2,37
77	Cola de isopor 80g (caixa com 12 und.)	CAIXA	50	R\$ 47,40
78	Cola de isopor 500g	UNIDADE	50	R\$ 28,42
79	Cola com glitter 25G (caixa c/ 6 und.)	CAIXA	100	R\$ 11,98
80	Etiqueta Adesiva Branca Grande Rolo C/500 Etiquetas 60x40mm	ROLO	30	R\$ 20,75
81	Pasta tipo A-Z lombada para tamanho A4 (C/ prendedor metálico interno)	UNIDADE	100	R\$ 19,98
82	Pasta Classificadora, Plástica, tam. Ofício.	UNIDADE	150	R\$ 7,11
83	Pasta suspensa c/ hastes de ferro e ponteiros plásticas	UNIDADE	700	R\$ 4,63



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
**CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ**

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

84	Caixa arquivo Plástica	UNIDADE	1300	R\$ 8,92
85	Pasta plástica 60mm	UNIDADE	100	R\$ 8,53
86	Pasta plástica 40mm	UNIDADE	100	R\$ 8,04
87	Pasta plástica 20mm	UNIDADE	100	R\$ 6,28
88	Pasta plástica tipo L	UNIDADE	100	R\$ 10,03
89	Pasta de papelão com elástico	UNIDADE	100	R\$ 3,54
90	Papel A4	RESMA	1500	R\$ 27,26
91	Papel continuo 2 vias com separação das folhas. Gramatura 50 g/m2 Serrilha: Razao Normal	CAIXA	30	R\$ 283,10
92	Papel contact em laminado de pvc auto adesivo	ROLO	60	R\$ 48,55
93	Papel carbono pacote com 100 folhas	CAIXA	40	R\$ 42,51
94	Papel Almaço com Pauta (resma c/ 400 fls.)	RESMA	150	R\$ 55,25
95	Papel Vergê (A4, Blocos com 50 Folhas)	PACOTE	150	R\$ 20,69
96	Papel A4 Color (Pacote com 20 fls.)	PACOTE	300	R\$ 22,78
97	Papel Kraft A4 240G (pct. c/ 25 fls.)	PACOTE	150	R\$ 32,02
98	Papel Laminado (Diversas Cores)	PACOTE	50	R\$ 49,20
99	Papel Crepom (Diversas Cores)	UNIDADE	50	R\$ 1,67
100	Papel 40 kg	FOLHA	200	R\$ 29,89
101	Papel Cartão (Diversas Cores)	FOLHA	200	R\$ 2,83
102	Papel Carmim (Diversas Cores)	FOLHA	200	R\$ 1,64
103	Papel Camurça (Diversas Cores)	UNIDADE	200	R\$ 1,88
104	Papel celofone (Diversas Cores)	PACOTE	100	R\$ 36,00
105	Papel seda material celulose vegetal, 60 X 48CM, ( Diversas Cores)	PACOTE	40	R\$ 35,53
106	Cartolina (Diversas Cores)	FOLHA	50	R\$ 1,91
107	T.N.T (Rolo 50 Metros Diversas Cores)	ROLO	20	R\$ 159,94
108	Papel Emborracado Tipo E.V.A. C/ Glitter 60x40 cm (Diversas Cores pct. c/ 05)	PACOTE	10	R\$ 24,90
109	E.V.A. 60x40 cm (Diversas Cores pct. c/ 05)	PACOTE	30	R\$ 17,15
110	Folha de Isopor 10 mm	UNIDADE	30	R\$ 7,46
111	Folha de Isopor 15 mm	UNIDADE	30	R\$ 6,84
112	Folha de Isopor 20 mm	UNIDADE	30	R\$ 8,90
113	Folha de Isopor 25 mm	UNIDADE	30	R\$ 8,95
114	Perfurador De E.V.A	UNIDADE	30	R\$ 33,39



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
**CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ**

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

115	Perfurador De Papel 1 furo	UNIDADE	20	R\$ 26,16
116	Envelope saco kraft cor ouro 36x26 80g (pacote com 10 unid.)	PACOTE	50	R\$ 44,20
117	Envelope saco kraft natural 80g 265x370 (pacote com 10 unid)	PACOTE	50	R\$ 49,96
118	Envelope saco A4 22,9x32,4 Cm Kraft ouro 80 g (pct. c/ 100 unid.)	PACOTE	20	R\$ 36,50
119	Envelope saco 16X23 Kraft ouro 80 g	UNIDADE	50	R\$ 2,12
120	Envelope Tipo Correio De Segurança 30x40	UNIDADE	50	R\$ 3,09
121	Etiqueta de Papel lembrete autocolante contendo pelo menos 4 cores diversas Comprimento 7.6 cm Largura 7.6 cm	PACOTE	20	R\$ 14,53
122	Liga Elastica Amarela Nº18 embalagem com 100 Unidades	PACOTE	20	R\$ 9,13
123	Apontador Plástico sem depósito	UNIDADE	30	R\$ 1,85
124	Capa p/ Encadernação Cor Preta MEDIDA: 210MM X297MM em PVC	UNIDADE	30	R\$ 2,07
125	Capa p/ Encadernação Transparente MEDIDA: 210MM X297MM em PVC	UNIDADE	30	R\$ 1,09
126	Molhador de dedos 12g	UNIDADE	10	R\$ 2,49
127	Tatame De E.V.A Com Encaxe Medida 1,00 X 1,00 M espessura 40 Mm (Cores Diversas)	UNIDADE	10	R\$ 156,00
128	Grampo Plástico Branco Estendido Macho-Fêmea embalagem com 50unid	PACOTE	50	R\$ 16,22
129	Organizador porta documento Papel A4 de mesa em acrílico com no mínimo 2 divisorias.	UNIDADE	10	R\$ 69,48

- Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no do Estudo Técnico Preliminar.
- O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1 Subcontratação



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
**CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ**

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

5.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

**5.2 Garantia da contratação**

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

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**• CONDIÇÕES DE ENTREGA**

6.1 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar imediatamente, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2 Os itens acima listados não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços.

6.3 Entende-se por "imediatamente", até 05(cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento da Ordem de Compra e/ou da Nota de Empenho expedidos pelo setor competente.

6.4 As solicitações serão realizadas de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Oeiras do Pará, através de Ordens de Compras e/ou Nota de Empenho de onde constarão a descrição dos produtos e suas respectivas quantidades.

**7. MODELO DE GESTÃO DE 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.

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

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

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

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

**• FISCALIZAÇÃO**

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

**• FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

7.7 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**• GESTOR DO CONTRATO**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

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

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

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

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

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

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

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

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### • RECEBIMENTO

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O prazo para a 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 à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

• **LIQUIDAÇÃO**

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

8.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

8.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

• **PRAZO DE PAGAMENTO**



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
**CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ**

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

8.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.19 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 INPC de correção monetária.

• **FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

8.23 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.

• **ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

8.23 A presente contratação, se necessário, permite a antecipação de pagamento total ou parcial a critério da Administração, conforme as regras previstas no presente tópico.

8.24 Em caso de antecipação o contratado emitirá recibo, nota fiscal ou fatura correspondente ao valor da antecipação de pagamento, tão logo seja assinado o termo de contrato, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

8.25 Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

8.26 No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

8.27 O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

8.28 A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

8.29 O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento do recibo, nota fiscal ou fatura correspondente.

8.30 A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

8.31 O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

8.32 comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;

8.33 prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 10%.

• **SESSÃO DE CRÉDITO**

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

8.35 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.36 A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

8.38 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

8.40 **O Prazo de Vigência será de Até 12 (doze) meses**, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente.

## **9 FORMAS E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **• Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

### **• FORMA DE FORNECIMENTO**

9.2 O fornecimento do objeto será integral, em parcela única.

### **• EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

### **• HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

9.5 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);

9.6 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;

9.7 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;

9.8 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;

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

9.10 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

• **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

9.12 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no cadastro de pessoas físicas, juntamente com o QSA;

9.13 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.14 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

9.15 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e (Inciso incluído pela Lei 12.440 de 2011), acompanhado da Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas que tratam de Controle de Processos de Multas e Recursos, em atendimento a Portaria 667/2021 do MTP, expedida eletronicamente através da Secretaria de Trabalho, bem como a apresentação das certidões de ações trabalhistas de jurisdição do Estado da sede da licitante e Certidão negativa de efeitos para fins gerais;

9.16 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual

9.17 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.18 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

9.20 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação. No prazo de cinco dias prorrogável por igual período a critério da administração.

• **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

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

9.23 Certidão Negativa de (Nada Consta) na Distribuição (Ações de Falências e Recuperações Judiciais) em conjunto com a especial originária do site do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, A certidão cível atende ao disposto no inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/1993, em nome da pessoa jurídica e dos seus sócios, juntamente com a Certidão de Distribuição de Ações Cíveis no âmbito Federal de competência da unidade jurisdicional da sede da Licitante, em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar no documento, através do sitio do Tribunal Regional Federal;

9.24 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço deverá vir acompanhado de cópia da carteira de identidade do profissional do contador, Certidão de Habilitação Profissional e Certidão Negativa de Débitos (CND) emitidas pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC), CERTIFICANDO que o(a) profissional encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil, de acordo com a Resolução nº 1.637/2021-CFC, juntamente com a certidão simplificada, que deverá acompanhar a documentações acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame, e certidão específica de arquivamento e de participação societária emitidas pela Junta Comercial.

9.25 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

9.26 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

9.27 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).

9.28 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;

9.29 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado: (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.30 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.32 O atestado de capacidade técnica deverá apresentar no mínimo 10% de fornecimento da quantidade do item ao qual deseja concorrer.

9.33 Não serão aceitos atestados de capacidade técnica genéricos ou que não indiquem a quantidade fornecida.

9.34 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.35 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

• **OUTRAS COMPROVAÇÕES**

9.37 As licitantes deverão apresentar juntamente com os seus documentos de habilitação:

9.38 Certidão negativa de registro de contas julgadas irregulares e/ou reprovadas, emitida pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará-TCMPA, ou do Estado de competência da licitante.

9.39 Alvará de Funcionamento de Titularidade da empresa licitante, expedido pela Prefeitura Municipal (Sede da licitante), com vigência atualizada.

9.40 Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assim como declarar ocorrências supervenientes, assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº. da identidade do declarante.

9.41 Declaração que cumpre os requisitos para habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

9.42 Declaração 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.

9.43 Declaração autorizando a Secretaria Municipal para investigações complementares que se fizerem necessárias.

9.44 Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

9.45 Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados.

9.46 Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da instrução normativa SLTI/MPOG nº2, de setembro de 2002.

9.47 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º, da Lei 8666/93.

9.48 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante as sanções previstas em lei e neste Edital.

9.49 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.50 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus anexos.

9.51 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.52 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.53 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.54 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.55 Para os documentos cujo prazo de validade não venha expresso, será considerado o prazo como de até 60 (sessenta) dias anteriores a da data prevista para início da sessão pública desta licitação, exceto para os documentos que tenham validade indeterminada.

9.56 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido.

9.57 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.58 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.59 A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação, implicará na inabilitação do licitante.

## 10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.8 O custo estimado total da contratação é de R\$ 169.472,25 (Cento e sessenta e nove mil, quatrocentos e setenta e dois reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

10.3 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

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

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

10.3.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação

## 11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

11.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista neste Termo de Referência.

11.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Oeiras do Pará.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
CÂMARA DOS VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ

CNPJ 07.228.952/0001-06 – Insc. Est. Isento – E-mail: [camaraoeiras715@gmail.com](mailto:camaraoeiras715@gmail.com)  
Rua Prefeito Artêmio Araújo, 715 – CENTRO – CEP: 68470-000 – Oeiras do Pará – PA

11.3 Por se tratar de processo licitatório para Registro de Preços, a dotação orçamentária será definida no momento da aquisição.

Oeiras do Pará/Pa, 17 de maio de 2024

Suzana Laís Rodrigues de Moraes

Secretaria Legislativa

Aprovado por:

Josiel de Jesus Araújo Maciel  
Presidente da Câmara Municipal