



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 - DO OBJETO**

**1.1 CONTRATA O DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, AFIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS – PA.**

### **2 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATA O E MODALIDADE**

**2.1. OBJETIVO:** A aquisi o dos itens do objeto acima elencado atender  às necessidades de se manter o adequado funcionamento da Câmara Municipal de Curionópolis pois tratam-se de produtos de suma importância para o desenvolvimento das atividades do referido  rg o. Os produtos serão adquiridos conforme a demanda de cada setor. Desta feita, faz-se necessário a realiza o de procedimento Administrativo de licita o, observando sempre a busca da administra o pública pela melhor qualidade e o menor desembolso, através de um procedimento formal de disputa e registro de preços. Por fim, na forma proposta de aquisi o mais vantajosa para a Casa Legislativa de Curionópolis, bem como garantir desta forma, a presta o de serviços públicos na mesma. Vale frisar que a aquisi o dos itens se justifica face ao interesse desta casa em manter os serviços em níveis aceitáveis para oferecer aos usuários desta Casa de Leis, produtos que apoiam a realiza o das atividades essenciais ao cumprimento das atividades administrativas realizadas por esta Casa, os materiais são necessários/básicos dentro dos setores, pois a aquisi o dos mesmos   fundamental para o bom funcionamento.

**2.2.** A aquisi o de material de expediente e papelaria   fundamental para o funcionamento eficiente de qualquer organiza o. O material de expediente e papelaria são itens essenciais para a realiza o das atividades diárias. Desde papel, canetas, lápis, grampeadores até itens de organiza o como pastas, envelopes, clipes, entre outros, são utilizados rotineiramente em nesta casa de leis para manter a produtividade e eficiência. Ter acesso a materiais de qualidade influencia diretamente na qualidade do trabalho realizado. Papéis de boa gramatura, canetas com tinta duradoura e outros materiais de boa qualidade podem impactar positivamente na apresenta o de documentos, na clareza das comunica es escritas e na durabilidade dos registros. A compra desses materiais em quantidades adequadas pode resultar em economia de tempo e recursos, pois evita a necessidade de compras frequentes ou emergenciais. Em alguns casos, a compra de determinados materiais de expediente ou papelaria pode ser necessária para estar em conformidade com regulamentos ou políticas internas, especialmente em setores que exigem registros precisos ou documenta o específica.

### **2.3 DA MODALIDADE**

#### **2.3.1 JUSTIFICATIVA PARA REALIZA O DE PREGÃO PRESENCIAL**

Considerando a necessidade da Câmara Municipal de Curionópolis na execu o das atividades administrativas, em atendimento ao Art. 37, da Constitui o Federal, o qual versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administra o pública. Virmo-nos por meio deste



instrumento informar que temos a necessidade de realizar contratações pertinentes a aquisição de bens comuns, para atender as necessidades da Câmara Municipal.

Vejam os que dispõe a Constituição Federal de 1988:

*Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...] XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.*

A Lei nº. 8.666/93, por sua vez dispõe:

*Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão: I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas; III - submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado; IV - ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade; V - balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.*

Ressaltamos que a contratação do objeto contratual em processos irá atender as necessidades desta casa de Leis e trará maior eficácia em suas atribuições, conseqüentemente melhor atendimento aos munícipes, tomando por base os princípios da publicidade e celeridade, de maneira mais transparente os trabalhos desenvolvidos pela Câmara Municipal de Curionópolis.

Consoante se colhe, e considerando a presença dos requisitos trazidos pela lei, justifica-se pela efetuação do procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial, para atender as necessidades desta casa.

Feitas estas considerações iniciais, faremos uma demonstração pormenorizada da plausibilidade das justificativas autorizadoras para realização dos Pregões Presenciais. Senão vejamos:

A modalidade licitatória adotada será a de Pregão, na forma Presencial, tomando por amparo legal o que está previsto na Lei nº 10.520/2002, e subsidiadamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. A Câmara Municipal de Curionópolis, resolve optar pelo Pregão Presencial, já que, a Lei não obriga à utilização do Pregão apenas de forma Eletrônico,



quando a Administração não executar recursos da União decorrentes de transferências voluntárias.

**Considerando**, que fica a critério do contratante quando o objeto for comum o bastante para ser completamente definido e encontrado no mercado, de forma simples e objetiva, definir entre a forma pregão;

**Considerando**, que o Pregão na forma presencial, atinge o seu objetivo, tal quanto na sua forma eletrônica, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e economicidade, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando desta forma qualquer prejuízo para a Administração;

**Considerando**, a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2020/TCMPA, de 15 de abril de 2020. Especificamente no item 8, que trata DA FLEXIBILIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS QUANDO DA ADOÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO – PRESENCIAL OU ELETRÔNICO – CONFORME INTELIGÊNCIA DO ART. 4º-G, DA LEI FEDERAL Nº 13.979/2020: O tribunal vem orientar os seguintes pontos;

*“Assim, o TCMPA, por intermédio desta Nota Técnica, recomenda a seus jurisdicionados, acerca da utilização do Pregão que, em caso de despesas a serem realizadas com a fonte de recursos oriundas de Recursos Próprios, cabe ao Gestor, em atendimento ao artigo 4-G, da Lei Federal nº 13.979/2020, optar pela modalidade presencial ou eletrônica do Pregão, sem prejuízo da competente fundamentação, a qual se estabeleça a partir do atendimento de forma célere o enfrentamento da pandemia, bem como a devida avaliação da real situação do município, observados os princípios constitucionais da impessoalidade, moralidade, legalidade e probidade administrativa...”*

E ainda; vem concluir;

*“Nesse contexto, por fim, orienta-se aos gestores que avaliem a real situação presenciada na municipalidade, ponderando-se sobre os princípios norteadores das condutas dos administradores públicos e a garantia aos interesses e proteção à coletividade e aos direitos fundamentais inseridos na Constituição Federal, adotando-se **preferencialmente** o pregão eletrônico e utilizando-se, na sua inviabilidade, o pregão presencial...” grifo deles.*

Existem diversas modalidades de licitação, sendo o pregão a mais recente. Instituído pela Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, o pregão deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor. A sua forma eletrônica, regulamentada pelo Decreto nº.



10.024, de 20 setembro de 2019, é preferencial, sendo obrigatória a justificativa para uso na forma presencial.

O Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, cujo §3º, do art. 1º tornou obrigatório o uso da modalidade pregão eletrônico, quando versa "*Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse e entidades da Administração Pública Federal*". Neste sentido, fica descaracterizada a obrigatoriedade para a realização de Pregão Eletrônico uma vez que, os recursos a serem utilizados não serão advindos da Administração Pública Federal, mas sim, de recurso próprio do município.

Apesar de mais econômico que as demais modalidades, o pregão eletrônico apresenta inúmeros custos, muitas vezes, não mensurados. Esse fato nos faz questionar se o pregão está atendendo o princípio da economicidade, em especial para aquisições de bens e serviços de determinadas categorias, como no caso em tela, onde pela logística seus valores acabam se tornando mais onerosos.

Ademais, adotamos a modalidade presencial, para aquisição de bens comuns requeridos, por diversas razões dentre elas:

- O Pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos, assim como a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.
- A opção pela modalidade presencial do pregão, não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes, a empresa vencedora poderá estar localizada no próprio município ou nas proximidades, diminuindo desta forma os custos. Do mesmo modo, o órgão licitante possui esses recursos virtuais, mas o mercado local ainda é carente de sua aplicabilidade, ou, os que possuem não os empregam integralmente, igualmente restará prejudicada a competitividade em torno do certame.

No mais, o Pregão Eletrônico é a forma obrigatória de modalidade de licitação a ser utilizado, previstos os casos no Decreto nº 10.024/2019, e o que, efetivamente, aqui não ocorre, e, tendo sido optado pela sua forma Presencial, o que, reitera-se, indubitavelmente, é permitido pela legislação pertinente, em especial à Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto 3.555, de 2000, haja vista que esses, estabelecem a forma Pregão, e não sua obrigatoriedade na forma eletrônica, e sendo que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta forma, em



qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial. A modalidade presencial é regulamentada pelo Decreto 3.555, de 2000.

A modalidade eletrônica é regulamentada pelo Decreto nº 10.024/2019. Pelo que se vê, a utilização do pregão, na forma presencial, que utilizamos não é modalidade extinta e nem revogada, muito embora o emprego da modalidade pregão, seja obrigatória a sua forma eletrônica, para os casos previstos no §3º, do art. 1º. A realização do certame se dará por meio de Pregão, consoante ao Art. 1º da Lei nº 10.520/02, por se tratar de bens de natureza comum.

Por isso, procede-se à realização de pregão na forma presencial, buscando-se manter a ampla competitividade, com a obtenção da melhor oferta para a Administração Pública, com à ampla divulgação para o atingimento de número maior possível de licitantes, de modo que o resultado final não sofra interferência pelo meio escolhido para a regência do certame.

Diante do acima exposto, resta evidenciado que as justificativas ao norte elencadas estão albergadas pela legislação pertinente a matéria, pelo que espera ter demonstrado a necessidade da adoção do Pregão Presencial.

### 3 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1 Os quantitativos a serem contratados por meio desse processo, encontram-se dispostos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	PAPEL SULFITE A4 <i>Especificação : 210MM x 297MM - COM 10 RESMAS, 75 G/M, ALCALINO, EXTRA BRANCO. QUALIDADE SUPERIOR. EMBALEGEM CONTENDO 500 FOLHAS.</i>	200,000	CAIXA
2	PERCEVEJO LATONADO <i>Especificação : tamanho 10mm, material metal dourado, tratamento superficial latonado, caixa com 100 unidades</i>	10,000	CAIXA
3	TESOURA <i>Especificação : TESOURA MULTIUSO 19CM</i>	10,000	UNIDADE
4	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL <i>Especificação : escrita média, esfera de tungstênio 1,0mm, tampa e tampinha na cor da tinta. Composição: ponta de latão, resinas termoplásticas, tinta a base de corantes orgânicos e solventes. Produto certificado pelo INMETRO. Caixa com 50 unidades</i>	60,000	CAIXA
5	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA <i>Especificação : escrita média, esfera de tungstênio 1,0mm, tampa e tampinha na cor da tinta. Composição: ponta de latão, resinas termoplásticas, tinta a base de corantes orgânicos e solventes. Produto certificado pelo INMETRO. Caixa com 50 unidades</i>	60,000	CAIXA
6	GRAMPOS PLÁSTICOS 50X1	25,000	PACOTE
7	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6 <i>Especificação : EM METAL NIQUELADO - CAIXA COM 1000 MELHOR QUALIDADE</i>	120,000	CAIXA
8	BORRACHA BRANCA COM CAPA <i>Especificação : Borracha branca com capa, especificação: indicada para grafite e lápis, capa protetora em plástico, cor Branca.</i>	50,000	UNIDADE
9	BLOCO AUTO ADESIVOS <i>Especificação : REMOVÍVEIS 76MM X 102MM COR VARIÁVEIS DE PRIMEIRA QUALIDADE.</i>	50,000	UNIDADE
10	BLOCO AUTO ADESIVO 38X50 100X1	50,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS  
PODER LEGISLATIVO



11	CLIPS 6/0 25X1	80,000	CAIXA
12	CLIPS 2/0 50X1	80,000	CAIXA
13	ENVELOPE OFÍCIO 24CM X 34CM	1500,000	UNIDADE
<i>Especificação : Envelope tamanho ofício, tamanho 34 cm x 24 cm.</i>			
14	PASTA REGISTRADOR AZ.	25,000	UNIDADE
15	PASTA OFÍCIO ABAS ELÁSTICO 40MM	150,000	UNIDADE
16	PASTA SUSPensa	200,000	UNIDADE
<i>Especificação : COM FERRAMENTA PRA ARQUIVO EM PAPEL TIMBÓ, 260 - 365 - 35MM, PARA ARQUIVOS DE GAVETAS, MARMORIZADOS 615G / M2, PLASTIFICADA, LOMBADA AJUSTÁVEL DE ATÉ 4CM NA COR CASTANHO, COM VISOR REDONDO NA LATERAL, CABINE EM FERRO COM REVESTIMENTO PLÁSTICO INTEIRIÇO, PROJEÇÃO PLÁSTICA, COM ETIQUETA EM PPEL E GRAMPO PLÁSTICO, CAPACIDADE PARA ATÉ 400 FOLHAS</i>			
17	PAPEL OPALINE TAMANHO A4 50X1	50,000	PACOTE
<i>Especificação : PAPEL OPALINE A4 180G.</i>			
18	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 180G 50X1	50,000	UNIDADE
19	CARTUCHO TONER HP CE 285A	80,000	UNIDADE
20	CARTUCHO TONER BROTHER TN 3442	80,000	UNIDADE
21	REFIL TINTA EPSON T504 CIANO 70ML	40,000	UNIDADE
22	REFIL TINTA EPSON T504 MAGENTA 70ML	40,000	UNIDADE
23	REFIL TINTA EPSON T504 YELLOW 70ML	40,000	UNIDADE
24	REFIL TINTA EPSON T504 PRETA 127ML	40,000	UNIDADE
25	COLA BASTÃO BRANCA 10G	10,000	UNIDADE
<i>Especificação : PAPEL INSTANTÂNEO DE MELHOR QUALIDADE.</i>			
26	FITA CREPE ADESIVA 18MM X 50M	15,000	UNIDADE
27	FITA ADESIVA TR 12MMX40M	20,000	UNIDADE
28	MARCA TEXTO	50,000	UNIDADE
<i>Especificação : Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta fluorescente, cores diversas, melhor qualidade.</i>			
29	COLA BRANCA LÍQUIDA 1KG	6,000	UNIDADE
30	APONTADOR DE PLÁSTICO COM DEPÓSITO 6CM/23MM	10,000	UNIDADE
<i>Especificação : Apontador Apontador de plástico com depósito 6cm, largura 23mm, comprimento 16mm, formato retangular, atóxico, material: Resina termoplástica e lâmina em aço inox.</i>			
31	LÁPIS COM BORRACHINHA NA PONTA	5,000	CAIXA
<i>Especificação : DE CORES VARIADAS, CAIXA COM 144 UNIDADES.</i>			
32	BANDEJA EXPEDIENTE	5,000	UNIDADE
<i>Especificação : BANDEJA EXPEDIENTE DUPLO FUMÉ</i>			
33	CORRETIVO LIQUIDO À BASE DE ÁGUA.	5,000	CAIXA
<i>Especificação : Caixa com 12 bisnagas de 18ml, não deve conter solventes, não inflamável e ideal para cobrir tinta de estereográficas, fax, datilografia e erro de cópias. Necessidade de apenas uma mão para cobrir o local desejado com eficácia sem deixar transparecer o texto coberto</i>			
34	ESTILETE ESTREITO COM LÂMINA 9MM DE METAL	20,000	UNIDADE
<i>Especificação : estreito com lâmina 9mm de metal</i>			
35	PILHA AA ALCALINA	400,000	PAR
<i>Especificação : 4X1</i>			
36	MARCADOR PERMANENTE RECARREGÁVEL AZUL	100,000	UNIDADE
37	RÉGUA	15,000	UNIDADE
<i>Especificação : poliestireno 30cm, cristal transparente, escala milimétrica e com 3mm espessura, embalada em blister individual</i>			
38	ALFINETE MAPA 8MM 50X1	15,000	CAIXA
39	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	20,000	ROLO
<i>Especificações Cor: Transparente Composição: é constituída de um dorso de filme de polipropileno biorientado (BOPP) tratado, com a finalidade de proporcionar um fácil desenrolamento. O adesivo é à base de resina e borracha sintética. Dimensões 4,5 cm x 45 m</i>			
40	ELÁSTICO AMARELO 100X1	20,000	PACOTE
41	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4	10,000	PACOTE
<i>Especificação : Capa para encadernação de pvc A4 cristal cores diversas medindo 210x297mm com 0,30mm de espessura frente e Verso. Pc com 100 unidades</i>			



#### **4 – DA EXECUÇÃO, PRAZO, VIGÊNCIA E RESCISÃO**

4.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Nota de Empenho/termo de contrato.

4.2. Se, por ocasião da formalização da Nota de Empenho/contrato, as certidões de regularidade fiscal, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

4.2.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 14.2, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

4.3. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 14.2.1, ou se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

4.4. No ato da contratação, o proponente vencedor deverá apresentar procuração específica devidamente reconhecida em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

4.5. A fiscalização será exercida no interesse da CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4.6. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

4.7. A CONTRATADA terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, após a convocação para assinar o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor, desde que ocorra motivo justificado aceito pela CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS.

4.8. O prazo de execução e a vigência do contrato terão início a partir da data de sua assinatura e terá duração até 31 de dezembro 2024, podendo ser prorrogado nas condições e nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.9. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.



## **5- DO PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura pela CONTRATADA e atesto do Setor Competente, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

5.2 A cada 30 (trinta) dias a CONTRATADA poderá emitir a Nota Fiscal com a quantificação e especificação dos serviços, seu preço unitário e o preço total bruto.

5.3 A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) conter os produtos entregues no período de referência e estar acompanhadas das requisições emitidas para a efetivação do pagamento.

5.4 O CNPJ da documentação fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA. No caso de constatação de erros ou irregularidades na Nota Fiscal, o prazo de pagamento será reiniciado após a apresentação de nova nota fiscal devidamente corrigida.

5.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;

5.6 Constatando-se, por qualquer um dos meios referidos no item 5.5, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

5.9 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta da Documentação fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.10 Constatando-se, situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

5.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.





5.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias   rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada   contratada a ampla defesa.

5.13 Havendo a efetiva execu o do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situa o de habilita o fiscal.

5.14. Será rescindido o contrato em execu o com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.15 Quando do pagamento, será efetuada a reten o tributária prevista na legisla o aplicável.

5.16 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n  123 de 2006, não sofrerá a reten o tributária quanto aos impostos e contribui es abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado   apresenta o de comprova o, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **6 – DA FISCALIZA O**

6.1 Durante a vigência do Contrato, a execu o dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado pela Câmara Municipal de Curionópolis, que assumir  a fun o de Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei n  8.666/93;

6.2 O fiscal fará o devido registro das ocorrências relacionadas com a execu o dos serviços contratados, determinando o que for necessário   regulariza o das faltas/falhas ou defeitos observados. Todas as ocorrências relacionadas com a execu o deverão ser anotadas em registro próprio, também deverão ser registradas as determina es que forem necessárias   regulariza o das faltas/falhas ou defeitos;

6.3 A FISCALIZA O representar  a CONTRATANTE e terá as atribui es delegadas em ato específico e, ainda, as que as seguem:

6.3.1 Agir e decidir em nome da CONTRATANTE, inclusive para rejeitar os serviços em desacordo com as condi es ajustadas;

6.3.2 Certificar as faturas correspondentes e encaminhá-las ao  rgo Financeiro da CONTRATANTE após constatar o fiel cumprimento das condi es ajustadas;

6.3.3 Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obriga es assumidas;

6.3.4 Fixar, quando houver, prazo para a conclusão do fornecimento, considerada a natureza dos mesmos;



6.3.5 Recusar ou sustar quaisquer serviços ou fornecimento que não estejam sendo executados de acordo com a boa técnica ou que atentem contra a segurança dos bens da CONTRATANTE ou de terceiros;

6.3.6 Sustar pagamento no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de condições contratuais;

6.3.7 Determinar a prioridade do fornecimento, controlar as condições de trabalho e solucionar quaisquer casos que lhes digam respeito;

6.3.8 Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à CONTRATADA, no tocante ao fiel cumprimento deste contrato;

6.3.9 Aplicar, nos termos contratuais, multa(s) à CONTRATADA dando-lhe ciência do ato, por escrito, e comunicar ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE, para que proceda a dedução da multa de qualquer crédito da CONTRATADA;

6.3.10 Instruir o(s) recurso(s) da CONTRATADA no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar da CONTRATANTE;

6.3.11 No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto do contrato, pelos mesmos julgados necessários.

## **7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2 Manter, durante toda a vigência do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

7.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.4 Entregar os materiais licitados na Câmara Municipal de Curionópolis, de acordo com especificação, marca e preço registrados e na forma prevista;

7.5 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

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



7.7 Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma lena esatisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;

7.8 Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;

7.9 Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por elacometidas durante o fornecimento;

7.10 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Câmara Municipal de Curionópolis ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara Municipal de Curionópolis;

7.11 Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários ao fornecimento dos produtos;

7.12 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com a Câmara Municipal de Curionópolis, sem prévia e expressa anuência;

7.13 Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência da Câmara Municipal de Curionópolis;

7.14 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação formal desta Administração, o(s) materiais cujos padrões de qualidade, segurança e finalidade não se prestem ao seu fim específico;

7.15 Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) produtos, cuja qualidade, finalidade, eficácia procedência e eficiência, apresentem qualquer nível de desatendimento ao fim a que se presta, ou suspeitem relação a sua procedência, ou ainda, aquele em que se verificarem vícios, defeitos de fabricação, violação, transporte inadequado, incorreções ou falhas resultantes do fornecimento e fabricação.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 São obrigações da Contratante:

8.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2 Permitir ao pessoal do fornecedor o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança;

8.1.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



8.1.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.1.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre o cumprimento do objeto e ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das Cláusulas estabelecidas neste Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, fará a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas.

## **9 DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

9.1 Constituem igualmente obrigações do contratado:

9.1.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante;

9.1.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto do contrato ou em conexão com ele;

9.1.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

9.1.4 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.



9.1.5 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do cumprimento do objeto, de acordo com o termo de referência e com objeto, partes integrantes do Edital, tais como:

salários;  
seguros de acidentes;  
taxas, impostos e contribuições;  
indenizações;  
vales-refeição;  
vales-transporte; e  
outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

9.2 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à contratante, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.

## **10. DO REAJUSTE**

10.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

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

10.3 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8 O reajuste será realizado por apostilamento.



## **11 - DA FONTE DE RECURSOS**

**11.1** O objeto será pago com recursos financeiros oriundos da Câmara Municipal de Curionópolis, alocadas na seguinte dotação orçamentária:

### **Exercício 2024**

Atividade: 01031.0002.2001 Manutenção da Câmara Municipal Legislativa,  
Classificação econômica: 3.3.90.30.00 Material de consumo  
Subelemento: 3.3.90.30.16 Material de Expediente

## **12 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**12.1** O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

## **13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** Estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, mediante processo em que será garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a licitante que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do certame;
- e) Não manter a proposta, durante o prazo de sua validade;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

**13.2** O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

- I - advertência;
- II - multa de mora e multa por inexecução contratual;
- III - suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo de até 02 (dois) anos;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**13.2.1** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

**13.2.2** As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado da autoridade competente.

**13.3** A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

- I - as multas e a advertência serão aplicadas pelo Titular do Órgão Demandante;
- II - caberá ao Titular do Órgão Demandante aplicar a suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE e propor a declaração de inidoneidade;



III - a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao Gestor da Câmara Municipal.

**13.4** A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;  
II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a juízo do CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

**13.5** No ato de advertência, o CONTRATANTE estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e ou responsabilidade mencionadas no Inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o Inciso II.

**13.6** A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados.

**13.6.1** O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida.

**13.6.2** O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de material ou execução de serviço caracterizará inexecução total deste contrato.

**13.7** A inexecução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa compensatória de:

I - de 15 % (quinze por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao material ou ao serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;

II - 1 % (um por cento), calculado sobre o valor previsto para a contratação, pela:

- a) inexecução total do contrato;
- b) pela interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

**13.8** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

I - por até 06 (seis) meses:

a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;

b) execução insatisfatória do objeto deste contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa;

II - por até 02 (dois) anos:

a) não conclusão dos serviços contratados;

b) prestação do fornecimento em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Serviço ou documento equivalente, depois da solicitação de correção efetuada pelo CONTRATANTE;



- c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão deste contrato por sua culpa;
- d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;
- e) apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação que deu origem a este contrato, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura deste contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- f) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- g) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/1993, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do contrato;
- h) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio e expresso do CONTRATANTE.

**13.9** A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções.

**13.9.1** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à CONTRATADA se, entre outros casos:

- I - sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;
- II - demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- III - reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

**13.9.2** A declaração de inidoneidade implica proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

**13.10** Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.

**13.10.1** Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública caberá Pedido de Reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.





**13.10.2** O recurso referente   aplica o de san es deverá ser dirigido   autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplica o, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

- a) as multas e a advertência: pelo Titular do  rg o Demandante deste certame;
- b) suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE: pelo Gestor.

**13.11** As san es aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a CONTRATADA por qualquer indeniza o suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.

**13.12** A aplica o das san es previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplica o de outras, previstas na Lei n  8.666/1993, incluída a responsabiliza o da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE.

**13.13** O valor das multas poderá ser descontado do valor da fatura de qualquer fornecimento referente ao presente contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da CONTRATADA.

**13.13.1** O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunica o enviada pelo CONTRATANTE.

#### **14 - DAS DISPOSI ES GERAIS**

**14.1** O fornecimento deverá estar rigorosamente dentro das especifica es estabelecidas neste Termo de Referência. A inobservância destas condi es implicará recusa do produto ou serviço sem que caiba qualquer tipo de reclama o por parte da contratada inadimplente.

**14.2** As regras estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente aqueles referentes a prazos, poderão ser derogadas por outras previstas em legisla o específica, se adotado procedimento de aquisi o que deva observar regras incompatíveis com aquelas aqui estabelecidas.

Curionópolis/PA, 20 de novembro de 2023.

10-05

CURIONÓPOLIS

1988

\_\_\_\_\_  
**MAGNO ARAUJO SANTOS**  
Presidente da Câmara Municipal