



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Registro de preço para futura e eventual aquisição de material de expediente e insumos, material permanente e equipamentos de informática visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Secretarias vinculadas a ela, SEMCEL, GAB, SMMT, SEMAGRI, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste TR:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	Quant.	MEDIA	VALOR TOTAL
1	COLA BRANCA ROT. AZUL P/PAPEL PEQUENA 90G C/12 UNID	Pacote	40	R\$ 38,69	R\$ 1.547,60
2	ENVELOPE P/ CONVITE T 16X23,50 CM COLORIDO	Unidade	4.000	R\$ 0,67	R\$ 2.680,00
3	GRAMPEADOR GRANDE CAP. 100 FLS	Unidade	12	R\$ 120,45	R\$ 1.445,40
4	LÁPIS Nº 02 CX C/144 UNID	Caixa	48	R\$ 64,75	R\$ 3.108,00
5	PAPEL A4 CX C/10 RESMAS C/500 FLS	Caixa	500	R\$ 263,14	R\$ 131.570,00
6	PASTA CARTÃO DUPLEX C/ ABAS E ELÁSTICO 340 MM X 230 MM	Unidade	1.280	R\$ 2,41	R\$ 3.084,80
7	PASTA CARTAO DUPLEX C/ GRAMPO PLASTICO 335 MM X 230 MM	Unidade	3.840	R\$ 2,87	R\$ 11.020,80
8	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	Pacote	76	R\$ 3,88	R\$ 294,88
9	AUTO ADESIVO PACOTE C/ 4 BLOCOS 100 FLS 38X50M	Caixa	160	R\$ 4,69	R\$ 750,40
10	CLIP P/ PAPEL Nº 4/0, EM AÇO NIQ.EMB. CX COM 50 UNID	Unidade	640	R\$ 3,58	R\$ 2.291,20
11	PASTA POLIONDA 5 MM	Caixa	800	R\$ 6,03	R\$ 4.824,00
12	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL	Caixa	76	R\$ 5,21	R\$ 395,96
13	BORRACHA BRANCA (42X21X11 MM) CX C/24	Caixa	32	R\$ 18,13	R\$ 580,16
14	CALCULADORA CIENTÍFICA FM - 100 MS	Unidade	32	R\$ 180,17	R\$ 5.765,44
15	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS NO MÍNIMO	Unidade	128	R\$ 21,80	R\$ 2.790,40
16	CANETA ESFEROGRÁFICA COR AZUL CX C/ 50 UNIDADES	Caixa	128	R\$ 35,09	R\$ 4.491,52
17	CLIP P/ PAPEL Nº 2/0, EM AÇO NIQ.EMB. CX COM 100 UNID	Caixa	800	R\$ 1,97	R\$ 1.576,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

18	CLIP P/ PAPEL Nº 8/0, EM AÇO NIQ.EMB. CX COM 25 UNID	Caixa	480	R\$ 5,38	R\$ 2.582,40
19	CORRETIVO 18 ML CX C/ 12 UNIDADES	Caixa	40	R\$ 31,77	R\$ 1.270,80
20	ENVELOPE GRANDE TIPO A4	Unidade	6400	R\$ 0,57	R\$ 3.648,00
21	ESTILETE GRANDE CX C/12 UNID 18 MM LAMINA	Caixa	32	R\$ 31,82	R\$ 1.018,24
22	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 19 MM X 40 MM	Unidade	128	R\$ 2,94	R\$ 376,32
23	FITA CREPE 25MM X 50 M	Unidade	320	R\$ 14,33	R\$ 4.585,60
24	GRAMPO P/ GRAMPEADOR P/ MADEIRA 106/6	Caixa	64	R\$ 12,48	R\$ 798,72
25	LIVRO ATA C/ 200 FLS GRANDE	Unidade	64	R\$ 22,37	R\$ 1.431,68
26	LIVRO DE PONTO C/100 FLS GRANDE	Unidade	32	R\$ 22,45	R\$ 718,40
27	PAPEL VERGÊ A4, 210MM X 297MM	Pacote	480	R\$ 12,45	R\$ 5.976,00
28	PERFURADOR DE PAPEL C/ DOIS FUROS P/ ATÉ 20 FOLHAS	Unidade	128	R\$ 22,37	R\$ 2.863,36
29	PINCEL ATÔMICO - VERMELHO CX C/ 12 UNID	Caixa	48	R\$ 22,45	R\$ 1.077,60
30	PINCEL P/ CD PONTA FINA COR PRETO	Unidade	64	R\$ 1,52	R\$ 97,28
31	PINCEL P/ QUADRO BRANCO COR AZUL CX C/ 12 UNID	Caixa	40	R\$ 50,31	R\$ 2.012,40
32	PINCEL P/ QUADRO BRANCO COR VERMELHO CX C/ 12 UNID	Caixa	32	R\$ 36,16	R\$ 1.157,12
33	PRENDEDOR DE PAPEL 32 MM (GRAMPOMOL)	Unidade	1152	R\$ 13,19	R\$ 15.194,88
34	PRENDEDOR DE PAPEL 51 MM (GRAMPOMOL)	Unidade	1152	R\$ 16,96	R\$ 19.537,92
35	RÉGUA ACRÍLICA TRANSPARENTE - 30 CM	Unidade	320	R\$ 0,80	R\$ 256,00
36	TESOURA MULTIUSO MÉDIA	Unidade	96	R\$ 5,71	R\$ 548,16
37	TINTA P/ ALMOFADA DE CARIMBO COR PRETA 40 ML	Unidade	76	R\$ 4,51	R\$ 342,76
38	TECLADO MULTIMIDIA ABNT2 USB	Unidade	64	R\$ 42,85	R\$ 2.742,40
39	SUPORTE PARA GABINETE	Unidade	160	R\$ 51,16	R\$ 8.185,60
40	ALMOFADA PARA CARIMBO PRETA	Caixa	76	R\$ 2,58	R\$ 196,08
41	APONTADOR C/ DEPÓSITO	Caixa	32	R\$ 13,47	R\$ 431,04
42	BORRACHA BICOLOR CAIXA C/ 40 UNIDADES	Caixa	32	R\$ 28,58	R\$ 914,56
43	CAIXA ARQUIVO (PLÁSTICO POLIONDA OFÍCIO 350X130X250 MM)	Unidade	640	R\$ 4,37	R\$ 2.796,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

44	CANETA ESFEROGRÁFICA COR PRETA CX C/ 50 UNIDADES	Caixa	64	R\$ 25,52	R\$ 1.633,28
45	CANETA ESFEROGRÁFICA COR VERMELHA CX C/ 50 UNIDADES	Caixa	32	R\$ 33,88	R\$ 1.084,16
46	ESTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA METAL INOX	Unidade	160	R\$ 1,67	R\$ 267,20
47	PINCEL DESTACADOR DE TEXTO C/ TINTA FLUORESCENTE COR LARANJA CX C/ 12	Caixa	76	R\$ 16,65	R\$ 1.265,40
48	PINCEL P/ QUADRO BRANCO COR PRETO CX C/ 12 UNID	Caixa	32	R\$ 26,29	R\$ 841,28
49	FITA ADESIVA LARGA 48MM X 30 METROS	Unidade	640	R\$ 4,66	R\$ 2.982,40
50	GRAMPO 26/6 CX C/ 5000 GRAMPPOS	Caixa	160	R\$ 4,23	R\$ 676,80
51	GRAMPEADOR MEDIO P/ GRAMPO 26/6	Unidade	272	R\$ 17,40	R\$ 4.732,80
52	GRAMPO TRILHO DE FERRO CX C/ 50	Caixa	384	R\$ 7,33	R\$ 2.814,72
53	LIVRO ATA C/ 100 FLS GRANDE	Unidade	64	R\$ 9,66	R\$ 618,24
54	LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA 100 FLS	Unidade	128	R\$ 6,63	R\$ 848,64
55	ORGANIZADOR P/ ESCRITORIO C/ 3 BANDEIJAS E ACRÍLICO	Unidade	48	R\$ 27,66	R\$ 1.327,68
56	PAPEL CHAMEQUINHO C/ 100 FLS COLORIDO	Pacote	256	R\$ 8,53	R\$ 2.183,68
57	PAPEL P/ RECADO 88MM X 88MM X 8MM	Bloco	160	R\$ 25,66	R\$ 4.105,60
58	PASTA A / Z LARGA 08 CM	Unidade	2240	R\$ 13,30	R\$ 29.792,00
59	PASTA CATALOGO C/ 100 ENVELOPES FINOS 2540MM X 330 MM	Unidade	96	R\$ 34,35	R\$ 3.297,60
60	PASTA POLIONDA 3MM	Unidade	640	R\$ 1,56	R\$ 998,40
61	PASTA SUSPENSA	Unidade	6400	R\$ 3,85	R\$ 24.640,00
62	PINCEL ATÔMICO - AZUL CX C/ 12 UNID	Caixa	48	R\$ 28,26	R\$ 1.356,48
63	PINCEL ATÔMICO - PRETO CX C/ 12 UNID	Caixa	48	R\$ 24,20	R\$ 1.161,60
64	PINCEL DESTACADOR DE TEXTO C/ TINTA FLUORESCENTE COR AMARELA CX C/ 12	Caixa	96	R\$ 20,40	R\$ 1.958,40
65	PINCEL DESTACADOR DE TEXTO C/ TINTA FLUORESCENTE COR VERDE CX COM 12	Caixa	76	R\$ 21,24	R\$ 1.614,24
66	PRANCHETA SIMPLES (PAPELAO)	Unidade	160	R\$ 5,86	R\$ 937,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

67	PRENDEDOR DE PAPEL 41 MM (GRAMPOMOL)	Unidade	1152	R\$ 13,32	R\$ 15.344,64
68	TESOURA AÇO INOX USO GERAL DE 7"	Unidade	96	R\$ 4,22	R\$ 405,12
69	TINTA P/ ALMOFADA DE CARIMBO COR AZUL 40 ML	Unidade	76	R\$ 4,92	R\$ 373,92
70	UMEDECEDOR DE DEDOS 12G	Unidade	96	R\$ 3,90	R\$ 374,40
71	MOUSE OPTICO USB	Unidade	64	R\$ 10,20	R\$ 652,80
72	PEN DRIVE (32GB)	Unidade	96	R\$ 40,75	R\$ 3.912,00
73	CARTUCHO LASER ORIGINAL (IMPRESSORA BROTHER MFC 8512)	Unidade	50	R\$ 50,92	R\$ 2.546,00
74	CONECTOR RJ 45 CAT5E	Unidade	1000	R\$ 15,30	R\$ 15.300,00
75	CABO USB DE IMPRESSORA	Unidade	20	R\$ 22,12	R\$ 442,40
76	CABO DE REDE CAT5E 100% COBRE	Caixa	10	R\$ 597,91	R\$ 5.979,10
77	FILTRO DE LINHA 6 TOMADAS COM ATERRAMENTO	Unidade	20	R\$ 48,60	R\$ 972,00
78	KIT DE TINTA REFIL ORIGINAL COLORIDA PARA IMPRESSORA EPSON L3110 L3150 T544 EPSON ORIGINAL 544 K M Y C	Unidade	50	R\$ 111,78	R\$ 5.589,00
79	KIT DE TINTA REFIL ORIGINAL COLORIDA PARA IMPRESSORA EPSON L3110 L3150 T544 EPSON ORIGINAL L3250	Unidade	50	R\$ 111,79	R\$ 5.589,50
80	CARTUCHO ORIGINAL IMPRESSORA BROTHER DCP 8112 DN	Unidade	50	R\$ 391,63	R\$ 19.581,50
81	KIT DE TINTA REFIL ORIGINAL COLORIDA PARA IMPRESSORA EPSON L3110 L3150 T544 EPSON ORIGINAL L 3150	Unidade	50	R\$ 130,30	R\$ 6.515,00
82	COMPUTADOR CORE I7 12ª GERAÇÃO, MEMORIA DE 8GB DDR4, HD SSD 500 GB SSD NVME DE 256 GB E MONITOR DE 18., PLACA DE REDE INTEGRADA PADRÃO 10/100, TECLADO MULTIMIDIA COR PRETA USB ABNT2, CAIXAS DE SOM, MOUSE OPTICO USB, GABINETE PRETO 4 BAIAS COM FRONTAL USB, FONTE PADRAO ATX DE PELO MENOS 230W. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO. GARANTIA MÍNIMA UM ANO.	Unidade	24	R\$ 2.916,08	R\$ 69.985,92



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

83	HD EXTERNO CONEXAO USB, 1 TERA BYTE	Unidade	32	R\$ 350,02	R\$ 11.200,64
84	MONITOR DE LED TAMANHO IGUAL OU SUPERIOR A 18.5 COMP. COM PADRAO VGA E RESOLUÇÃO DE TRABALHO IGUAL OU SUP. A 1024 X 7687 UNID 30	Unidade	30	R\$ 491,00	R\$ 14.730,00
85	MULTIFUNCIONAL - TANQUE DE TINTA MONOCROMATICA, WI-FI DIRECT, ETHERNET, DU- PLEX AUTOMATICO, BIVOLT	Unidade	10	R\$ 1.694,93	R\$ 16.949,30
86	FONTE PARA COMPUTADOR ATX COM PELO MENOS 230 WATTS DE POTENCIA REAL	Unidade	50	R\$ 99,72	R\$ 4.986,00
87	MULTIFUNCIONAL A LASER, CARTUCHO DE TONER DE ALTO RENDIMENTO (8.000 PA- GINAS) INCLUSO. IMPRESSÃO VELOCIDADE MAX DE IMPRES- SAO EM PRETO (PPM): 42/40PPM (CARTA A/4) RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO (MÁXIMA EM DPI): ATÉ 1200X1200 DPI CAPACI- DADE DA BANDEJA DE PAPEL: 250 FOLHA. CAPACIDADE DE PAPEL NA BANDEJA OPCIONAL (FOLHAS): 2X520 FOLHAS. BAN- DEJA MULTIUSO: 50 FOLHAS. CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX (FRETE E VERSO). CI- CLO DE TRABALHO MENSAL MAX.: 50.000 PAGINAS. VO- LUME MÁXIMO DE CICLO MEN- SAL: 50.000 PÁGINAS. VOLUME DE IMPRESSÃO MENSAL RECO- MENDADO: ATÉ 3.500 PAGINAS.	Unidade	10	R\$ 5.375,00	R\$ 53.750,00
88	SWITCH GIGA GERENCIAVEIS 24 PORTAS	Unidade	2	R\$ 2.183,40	R\$ 4.366,80
89	PATCH PANEL GIGA 24 PORTAS	Unidade	1	R\$ 573,65	R\$ 573,65
90	CABO PATCH CORD DE 30CM GIGA	Unidade	2	R\$ 28,72	R\$ 57,44
91	QUADRO BRANCO MEDINDO 1,2 X 0,90 cm	Unidade	48	R\$ 118,54	R\$ 5.689,92
Valor Total estimado da contratação é de R\$: 615.981,93 (SEISCENTOS E QUINZE MIL, NOVECENTOS E OITENTA E UM REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS).					



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$: 615.981,93 (SEISCENTOS E QUINZE MIL, NOVECENTOS E OITENTA E UM REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima em anexo.

1.3. Nos termos do *caput* do artigo 86 da Lei 14.133/2021, não houve manifestação de interesse de órgãos ou entidades a participar desse sistema de registro de preço, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste TR:

1.4. O objeto desta contratação se enquadra na **Lei Nº 14.133/2021, e o Art. 36 do Decreto Municipal nº.14/2024 PMMC.**

1.5. O prazo de vigência e execução do contrato será até 31 de dezembro de 2024, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, conforme a Lei de Licitação e Contratos Nº 14.133/2021.

1.6. A justificativa encontra-se no DFD - (Documento de Formalização de Demanda).

1.7. Dados da Unidade Orçamentária Compradora:

1.7.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - SEMGA, com CNPJ Nº. 17.349.848/0001-23, sediada na Rua Lauro Sodré, s/n - bairro Esperança, CEP: 68.129-000, nesta cidade, Estado do Para, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Gestão Administrativa Sr. Helcias Coelho Lima Filho, nomeado pelo Decreto Nº 001/2021, brasileiro, casado, contador, Portador do RG N-º 3127929 PC/PA e CPF Nº 592.715.402-63, residente e domiciliado na Rua José Macedo, nº 200, bairro Centro, CEP: 68129-000, cidade de Mojuí dos Campos, Estado do Para.

2. DO OBJETIVO

2.1 Suprir e equipar futuramente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SEMGA, do Município de Mojuí dos Campos/PA, com **Registro de preço para futura e eventual aquisição de material de expediente e insumos, material permanente e equipamentos de informática visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Secretarias vinculadas a ela, SEMCEL, GAB, SMMT, SEMAGRI**, para possibilitar a execução de atividades administrativas indispensáveis para a consecução de serviços públicos, conforme melhor especificado no ETP.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste TR.

3.2. A pretendida contratação está prevista no Plano de Contratações Anual vigente exercício de 2024.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste TR.

5. DA VIABILIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.1.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.1.2 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021; e

5.1.3 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

5.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.3 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.4 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.5 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

5.6 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

5.7 Dos limites para as adesões

5.7.1 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.7.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5.8 Vedação a acréscimo de quantitativos

5.8.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços oriunda do presente procedimento será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do *caput* do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

6.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei 14.133/2021.

6.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 6.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o artigo 124 da Lei 14.133/2021.

6.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

6.4.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.5 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7. DO CADASTRO RESERVA

7.1 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

7.1.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

7.1.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

7.1.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

7.1.2.2 Mantiverem sua proposta original.

7.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

7.3 O registro a que se refere este tópico tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

7.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

7.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

7.5.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

7.5.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

7.5.3 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 7.1.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

7.5.3.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

7.5.3.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8. ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.1 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 dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.1.1 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 da alínea “d” do inciso II do *caput* do artigo 124 da Lei 14.133/2021;

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

8.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei 14.133/2021.

8.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

9.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

9.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

9.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na respectiva ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e na legislação aplicável.

9.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

9.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2 e no item 9.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

10. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. A CONTRATADA deve atender as informações e especificações descritas no objeto;

10.2. A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido no Edital;

10.3. A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas no Edital.

10.4. Os produtos deverão ser novos, estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente;

10.5. O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente cada um, de forma que facilite a contagem e controle dos mesmos.

10.6. Será recusado produto deteriorado ou avariado.

10.7. A Contratada deve suprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.8. A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;

A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos fornecidos;

10.9. A contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante;

10.10. Durante a execução de entrega dos produtos, o (a) Contratado (a) é obrigado (a) a prestar formações sobre o andamento dele, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de mediato a Prefeitura municipal sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando à normalização da entrega dos produtos.

10.2 Da exigência de prospecto

10.2.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de 01 (um) dia, cópia visíveis dos manuais, catálogos e instruções que permitam a perfeita identificação dos produtos ofertados, descrito em língua portuguesa ou traduzidas;

10.2.1.1 Somente serão aceitos os prospectos/catálogos impressos em sites oficiais dos produtos;

10.2.3 Caso não seja possível analisar os materiais através dos manuais/catálogos, poderá ser exigido do fornecedor a apresentação de amostra, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

10.2.4 É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação devidamente justificada pelo interessado, antes de findo o prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.2.5 No caso de não haver apresentação dos manuais/prospectos ou ocorrer atraso na apresentação, sem justificativa aceita, ou havendo apresentação de manuais/prospectos fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

10.2.6 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

10.2.6.1 Inspeção visual (fotografias do produto); e

10.2.6.2 Análise das fichas técnicas do produto.

10.2.7 Se o(s) manual(is)/prospecto(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do(s) manual(is)/prospecto(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de um que atenda às especificações constantes neste TR.

10.3 Da Subcontratação

10.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.4 Garantia da contratação

10.4.1 Não aplica

10.5. Vigência Inicial do Contrato

10.5.1. O prazo de vigência e execução do contrato será até 31 de dezembro de 2024, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante o termo Aditivo, conforme a Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021.

10.6 Garantia dos produtos

10.6.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia quanto à responsabilidade futura, no que se refere à qualidade do produto entregue, que estiver no prazo de garantia;

10.6.3. Durante o período de garantia dos produtos a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete.

10.6.4. Não havendo necessidade de solicitação de amostra, visto que, os itens já estão devidamente detalhados no DFD —Documento de Formalização de Demandas.

11. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

11.1 A entrega dos produtos deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SEMGA, conforme relação de endereços e quantitativos em anexo;

11.2 Os produtos deverão ser entregues, acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR;

11.3 Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, o produto será devolvido, ficando a retirada do mesmo e o custo do transporte por conta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

11.4 A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas neste TR;

11.5 Os produtos deverão ser novos, estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente:

- a) às normas e especificações constantes neste Termo de Referência;
- b) às normas da ABNT/INMETRO, conforme especificação e necessidade de cada produto;
- c) às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- d) às prescrições e recomendações dos fabricantes;

11.6 O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle dos mesmos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.7 Será recusado produto deteriorado ou avariado;

11.8 A Administração poderá solicitar testes dos materiais junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. Se verificada a inadequação do produto ou sua falsidade, será feita notificação da empresa para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Caso não seja realizada a substituição, a empresa ficará sujeita às penalidades. Se for declarada pelo fabricante a falsidade, independente da substituição, os produtos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no art. 337-L da Lei 14.133/2021;

11.9 A entrega dos produtos no local indicado pelo contratante, ficará a cargo do fornecedor, a quem caberá providenciar a mão de obra e produtos necessários para a entrega e instalação.

12. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

12.1. Entrega, objeto da licitação, será parcelada e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida pelo Setor Compras da SEMGA que indicará as especificações e demais informações necessárias.

12.2. O local de entrega dos produtos será na sede da SEMGA, sito a Estrada de Rodagem, s/n, bairro Esperança, CEP: 68.129-000 ou nas dependências de suas demais Unidades Administrativas e Núcleos que serão disponibilizados.

12.3. Os produtos deverão ser entregues, acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à respeitando rigorosamente as especificações do Edital.

12.4. Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, o produto será devolvido, ficando a retirada do mesmo e o custo do transporte por conta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.5. A entrega dois materiais deverão ser feitos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento e cópia da Nota de Empenho, conforme informado em planilha pelo departamento requisitante, podendo ser prorrogável, por igual período, a critério do CONTRATANTE, quando devidamente justificado;

12.1.1 A data e horário da entrega deverão ser agendados com o Setor requisitante da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SEMGA, por e-mail (semga@mojuidoscamos.pa.gov.br);

12.1.2 Caso ocorra alguma mudança de programação de endereço de entrega, o novo cronograma será enviado junto à autorização de fornecimento via e-mail;

12.2 Os produtos 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 neste TR e na proposta;

12.3 O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação definitiva dos mesmos;

12.4 A atestação final de conformidade do fornecimento cabe à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SEMGA;

12.5 Caso os itens estejam em desacordo com as especificações exigidas neste TR ou apresentarem vício, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, mediante Termo de Recusa, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o contratante, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

12.6 Somente após a verificação do enquadramento dos produtos com as especificações definidas neste TR, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com as especificações e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

demais exigências estabelecidas nesta contratação, atestando no documento de entrega, o recebimento em condições satisfatórias, em termos de quantidade e qualidade, conforme o inciso II, alínea b, do art. 140 da Lei 14.133/2021;

12.7 Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

12.8 O servidor designado como fiscal poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;

12.9 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização;

12.10 A Administração poderá solicitar testes dos produtos junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. A recusa da CONTRATADA a substituir os produtos reprovados nos testes será considerada descumprimento contratual, sujeitando a mesma à aplicação da penalidade.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização será exercida por fiscal formalmente designado para o acompanhamento da contratação e entrega dos produtos, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

13.2 Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

13.2.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

13.2.2 Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 03 (três) dias úteis;

13.2.3 Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

13.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SEMGA, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

13.4 Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

13.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

13.6 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SEMGA, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

13.7 A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

14. DO PAGAMENTO

14.1 Liquidação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

14.1.1 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:

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

14.1.2 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;

14.1.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei 14.133/2021;

14.1.4 Constatando-se 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.

14.1.5 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.

14.1.6 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.

14.1.7 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.

14.2 Prazo do pagamento

14.2.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos produtos adquiridos, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos produtos, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

14.2.2 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

14.2.3 A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SEMGA, poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

14.2.4 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

14.2.5 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

14.3 Forma de pagamento

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

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

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

14.3.3.1 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.

14.3.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

15.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.1.1 A licitação poderá ser realizada utilizando-se a modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, podendo ser usada o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, tipo **MENOR PREÇO**, com observância aos preceitos de direito público e, em especial **da Lei nº 14.133/2021**.

15.2 Forma de fornecimento

15.2.1 O fornecimento do objeto será **parcelado em itens**.

15.3 Exigências de habilitação

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

15.3.1.1 Habilitação jurídica

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

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

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

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

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

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

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

15.3.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

15.3.1.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

15.3.1.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

15.3.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

15.3.1.3.1 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, ou de sociedade simples;

15.3.1.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, *caput*, inciso II da Lei 14.133/2021;

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

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

b) 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, nos termos do artigo 65, §2º, da Lei 14.133/2021;

c) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

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

15.3.1.4 Qualificação Técnica

15.3.1.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares/equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

15.3.1.4.3 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.

16. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

0101 Secretaria Municipal de Gestão Administrativa

04.122.0002.2.004 Manutenção das atividades da SEMGA

3.3.90.30.00 Material de Consumo

15000000 Recursos não vinculados de Impostos

0101 Secretaria Municipal de Gestão Administrativa

04.122.0002.2.004 Manutenção das atividades da SEMGA

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material permanente

15000000 Recursos não vinculados de Impostos

0101 Secretaria Municipal de Gestão Administrativa

04.122.0002.2005-Manutenção das atividades do GAP

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

150.00000-Recursos não vinculados de impostos

0101 Secretaria Municipal de Gestão Administrativa

04.122.0002.2005 - Manutenção das atividades do GAP

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material permanente

150.00000 - Recursos não vinculados de impostos

0505-Secretaria Municipal de Agricultura

20.122.0002.2043 - Manutenção das atividades da SEMAGRI

3.3.90.30.00 – Material de Consumo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

150.00000-Recursos não vinculados de impostos

0505-Secretaria Municipal de Agricultura

20.122.0002.2043 - Manutenção das atividades da SEMAGRI

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material permanente

150.00000-Recursos não vinculados de impostos

1313- Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito

04.122.0002.2006-Manutenção das Atividades da SMMT

3.3.90.30.00-Material de Consumo

150.00000-Recursos não vinculados de impostos

1313- Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito

04.122.0002.2006-Manutenção das Atividades da SMMT

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material permanente

150.00000-Recursos não vinculados de impostos

1414 – Secretaria Municipal de Cultura Esp. E Lazer

13 122 0006 2.073 – Manutenção das atividades da SEMCEL

3.3.90.30.00 – Material de consumo

150.00000 - Recursos não vinculados de impostos

1414 – Secretaria Municipal de Cultura Esp. E Lazer

13 122 0006 2.073 – Manutenção das atividades da SEMCEL

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material permanente

150.00000 - Recursos não vinculados de impostos

16.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, observando-se o que dispõe o artigo 106, da Lei 14.133/2021

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

17.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

17.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

17.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado; ou

17.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

17.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

17.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 17.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

17.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

17.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

17.4.1 Por razão de interesse público;

17.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

17.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar - se superior ou inferior ao preço registrado.

18. DAS PENALIDADES

18.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação de penalidades, conforme as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

18.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

18.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

18.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

18.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

18.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

18.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 18.1.1 a 18.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 18.1.8 a 18.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

18.1.2 a 18.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.12 deste Termo de Referência;

18.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

18.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

18.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

18.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

18.6 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

18.7 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

Mojuí dos Campos/PA, 05 de junho de 2024.

Servidor Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

ANA CAROLINA BARBOSA MACEDO

Responsável Técnico pelo Termo de Referência

Decreto de Designação 045/2024

Matrícula nº 007419-5

De acordo.

HELCIAS COELHO LIMA FILHO

Secretário Municipal Gestão Administrativa

Dec. Mun. nº 001/2021