



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

---

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024 – SEMGA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2024-PPMC**

O MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS-PA, por meio da Prefeitura Municipal de Mojuí dos Campos através da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, torna público que realizará licitação, sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, pelo critério de julgamento de menor preço no **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**, devidamente descritos, caracterizados e especificados neste Edital e/ou no Termo de Referência, na forma da lei.

1.2 – A presente licitação se rege por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações, pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022 e pelo Decreto Municipal nº 014/2024, de 26 de janeiro de 2024, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico  
<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

**DATA DA SESSÃO: 08/07/2024**

**HORÁRIO: 9h30min (horário de Brasília/DF)**

**LOCAL: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>**

## **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto o **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**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Mojuí dos Campos é um município brasileiro do estado do Pará, localizado na Região Metropolitana de Santarém, no oeste do estado. Localiza-se no norte brasileiro, a uma latitude 02°10'17" sul e longitude 56°44'42" oeste. Tem como municípios vizinhos: Santarém, Prainha, Alenquer, Belterra e Uruará.



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

---

1.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO LICITATÓRIO**

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

2.1.1. Os licitantes deverão utilizar login e senha para acesso ao Sistema.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas, e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI (se for o caso), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.5. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



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

---

- 2.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.5.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 2.5.12. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação
- 2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade
- 2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico
- 2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução
- 2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidôneas nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#)
- A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 2.11. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE MARCARÁ NO CHECKBOX (QUADRADINHO) DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**
- 2.11.1. Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que a sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- 2.11.2. Que em cumprimento ao exigido no edital, até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 2.11.3. Que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos nos termos do inciso IV do art. 68 da Lei 14.133/21;





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

---

- 2.11.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitada da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 2.11.5. A declaração de enquadramento como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, será assinalada pela opção SIM ou NÃO;
- 2.11.6. A declaração de cumprimento ao edital, que concorda em oferecer garantia nos produtos negociados, será assinalada somente quando exigido Seguro Garantia.
- 2.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Os anexos de proposta e documentos de habilitação estabelecidos no item 7 deste edital, deverão ser encaminhados apenas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, conforme previsto no art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 3.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 3.5. **O licitante deverá encaminhar a proposta escrita em papel timbrado da empresas nos termos do Anexo IV**
- 3.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 3.7. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 3.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 3.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 4.1. **O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:**
- 4.1.1. **Valor unitário e total do item;**
- 4.1.2. **Marca e Fabricante (se couber);**
- 4.1.3. **Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;**
- 4.1.4. **Quando for o caso o número do registro ou inscrição do no órgão competente;**
- 4.2. **Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.**





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

---

- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto do certame.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.6.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.6.
- 4.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização dos Tribunais de Contas competente e demais Órgão de Controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 4.8. A proposta escrita anexada ao sistema deverá conter todas as informações solicitadas acima, além de ser feita em papel timbrado da licitante, de **acordo com o Anexo IV - Modelo de Proposta.**

**5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, MODO DE DISPUTA E FORMULAÇÃO DE LANCES E ENVIO DA PROPOSTA READEQUADA**

**5.1. ABERTURA DA SESSÃO**

- 5.1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local, indicados neste Edital.
- 5.1.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública

**5.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 5.2.1. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas desclassificando aquelas que:
- 5.2.2. O Agente de Contratação desclassificará as propostas que:
- a) contiverem vícios insanáveis;
  - b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
  - c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para contratação;
  - d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 5.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.2.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



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

---

5.2.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.2.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

### 5.3. DISPUTA DE LANCES

5.3.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;

5.3.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

5.3.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.3.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo) de real**. Pelo *artigo 22, § 1º, da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022, é obrigatória a previsão de intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais.*

5.3.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.3.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

### 5.4. MODO DE DISPUTA

5.4.1. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

a) **A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.**

b) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

c) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

d) Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

e) Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.4.2. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.4.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.4.4. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.4.5. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para



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

---

a recepção dos lances.

5.4.6. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.4.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta

5.4.8. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.4.9. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.4.9.1. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.4.9.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.4.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta

5.4.10. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado

5.4.10.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.4.10.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;





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

---

- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.4.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.4.11.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.4.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.4.11.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

#### **5.4.12. DA PROPOSTA REAJUSTADA**

5.4.12.1. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.4.12.2. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.4.12.3. A proposta readequada deverá atender a todas as exigências descritas no item 4 deste Edital

5.4.12.4. O não envio da proposta reajustada ensejará a desclassificação da licitante.

5.4.13. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, e mediante atendimento dos requisitos de habilitação descritos neste edital.

6.2. No ato de envio de proposta ajustada, a licitante deverá encaminhar documentos de habilitação, para que seja feita análise previa, com isto, conforme artigo Art. 64. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência,

6.3. Constatada a existência de sanção no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS ou no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.



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

---

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#)

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;

6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para contratação;

6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1. A habilitação das licitantes será verificada, mediante análise de todos os documentos de habilitação anexados ao Sistema, pelo Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, em conformidade com o Edital.

7.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos



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

---

mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

7.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, eo declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

7.8. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.8.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de NO MÍNIMO, DUAS HORAS, poderá ser prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

7.8.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.9. A verificação dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.9.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.9.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.10.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;





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

---

7.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.8.1.

7.13. **As empresas licitantes deverão apresentar independente de SICAF ou outro Cadastro de Fornecedores certificado, TODA a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:**

7.14. **Habilitação Jurídica:**

7.14.1. Pessoa Física: Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território Nacional.

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

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

7.14.4. 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;

7.14.5. 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.

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

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

7.14.8. 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

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

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

7.15. **Qualificação Técnica**

7.15.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante executou ou está executando o objeto desta licitação;

7.15.2. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo



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

---

representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função;

**7.15.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.**

**7.16. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

7.16.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.16.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

7.16.4. Regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.16.5. Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.16.6. Regularidade com Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

7.16.7. 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;

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

7.16.9. 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

**7.17. Habilitação Econômico-financeira**

7.17.1. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

7.17.1.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

7.17.2. Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, estas devem apresentar o balanço patrimonial, não restando a obrigação do registro na Junta Comercial do Estado da licitante. Devendo, no entanto, apresentá-lo devidamente assinado pelo Contador e o representante legal da empresa.

7.17.3. Em se tratando de MEI, estas deverão apresentar balanço patrimonial de acordo com Acórdão 133/2022 Plenário TCU.



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

---

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

7.17.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.17.6. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

**7.18. Documentos de habilitação complementares**

7.18.1. As empresas licitantes deverão apresentar as seguintes certidões/declarações negativas, expedidas pelos Órgãos abaixo, como documentos complementares de habilitação:

7.18.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis));

7.18.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))

7.18.1.3. Lista de Inidôneos (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO>), mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

7.19. Em se tratando de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

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

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

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

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

7.20. Demais informações:

7.20.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

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





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

---

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

7.22. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

7.24. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

7.27. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de



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

---

3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

## **9 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

9.5. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame via sistema do Portal de Compras Públicas;

9.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.7. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, no sítio eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

9.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.9. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

9.10. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

## **10. DO REGISTRO DE PREÇO**

10.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

10.2. Somente serão aceitas propostas cujo o quantitativo seja o mesmo que o total por cada item.

10.3. Será permitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

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

10.5. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

III – na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de



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

---

reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

10.6 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociara redução do preço registrado, nos termos do Decreto Federal nº11.462/23.

10.7 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quandoo fornecedor:

- I – descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II – não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelaAdministração sem justificativa razoável;
- III – não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou
- IV – sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV docaputdo art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso IV docaput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor nãoultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidirpela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

§ 2º O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nocaputserá formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 3º Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadorapoderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.8 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:

- I – por razão de interesse público;
- II – a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III – se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º doart. 27.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico e na transparência do município.

11.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

11.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

11.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.





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

---

11.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço [www.mojuidoscampos.pa.gov.br](http://www.mojuidoscampos.pa.gov.br), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

11.11 O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório serão da Comarca de Santarém/PA.

11.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos: Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Anexo III: Minuta do Contrato

Anexo IV: Modelo de Proposta de Preços

Anexo V: Modelo de declaração de elaboração independente de proposta

Anexo VI: Carta de apresentação dos documentos de habilitação

Anexo VII: Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP

Anexo VIII: Ata de Registro de Preço

11.13 O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Santarém/PA.

Mojuí dos Campos-PA, 17 de junho de 2024.

**Carlíane Miranda de Castro**  
**Matrícula: 008728-9**  
**Decreto de Designação 045/2024**  
**Responsável pelas minutas de**  
**Contratos e Editais**

**HELCIAS COELHO LIMA FILHO**  
**Secretário Municipal de Gestão**  
**Administrativa**  
**Dec. Mun. nº 01/2021**



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 (FRENTE 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 <b>R\$: 615.981,93 (SEISCENTOS E QUINZE MIL, NOVECENTOS E OITENTA E UM REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS).</b>					





PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ 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](mailto: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:03277383245 Assinado de forma digital por ANA CAROLINA BARBOSA MACEDO:03277383245

**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:59271540263 Assinado de forma digital por HELCIAS COELHO LIMA FILHO:59271540263

**HELCIAS COELHO LIMA FILHO**  
Secretário Municipal Gestão Administrativa  
Dec. Mun. nº 001/2021





PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**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.**

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa.  
Servidor/responsável pela elaboração: Setor de Planejamento/SEMGA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

1.1 Trata-se de 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.

1.2 A aquisição do material justifica-se pela necessidade de manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público.

1.3 Ter material adequado permite que os servidores trabalhem de forma mais eficiente e se concentrem melhor em suas tarefas. Além disso, ter um ambiente de trabalho organizado pode ajudar a reduzir o estresse e a aumentar a motivação dos servidores. A aquisição de material de expediente e informática também pode ser uma forma de investir na satisfação dos servidores e/ou usuários do serviço público.

1.4 Portanto, a referida aquisição para que todos setores possam funcionar adequadamente, pois o material de expediente é indispensável para que o servidor público possa exercer suas funções.

1.5 Assim, faz-se necessário o pretendido 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, do Município de Mojuí dos Campos - PA.

**2. ALINHAMENTO ENTRE COMPRA/CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO**

2.1 A pretendida contratação está prevista no orçamento da Lei Orçamentária Anual vigente exercício de 2024.

2.2 Além disso, os recursos financeiros necessários para fazer frente a essa despesa estão previstos no orçamento de 2024.

**3. DIRETRIZES DA CONTRATAÇÃO**

3.1 Os itens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 O levantamento do objeto em estudo neste documento, definiu-se a quantidade necessária no Documento de Formalização de Demanda (DFD), para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e as secretarias a ela vinculadas, com base no consumo dos anos anteriores.

3.2 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*.

**4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- A CONTRATADA deve atender as informações e especificações descritas no objeto;
- A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido no Edital;
- A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas no Edital.
- Os produtos deverão ser novos, estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente;
- 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 MOJUI DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA**

- Será recusado produto deteriorado ou avariado.
- 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;
- 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;
- A contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante;
- 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.

**4.1 Da Subcontratação**

4.4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.2 Garantia da contratação**

4.2.1 Não aplica

**4.3 Vigência Inicial do Contrato**

6.24.1 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 Termo Aditivo no termo da égide da Lei de Licitações e Contratos Nº 14.133/2021.

**4.4 Garantia dos produtos**

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

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

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

**4.5 Local de entrega**

4.5.1 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.

4.5.2 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

4.5.3 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA**

4.5.4 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.

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

5.1 Em pesquisa sobre o panorama dos contratos das últimas contratações dos anos de 2022 e 2023 realizados pela administração levantou-se um valor estimado contidos no item 12.1, deste ETP.

5.2 Trata-se de materiais especificados pela seção e bens comuns, art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021.

5.3 O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, da escolha do tipo de solução a contratar.

5.4 O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

5.5 O SRP é uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo;

5.5 Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido;

**6. ANÁLISE DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES**

10.1 Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades desta Secretaria, sob os aspectos legais, em relação aos produtos a serem adquiridos.

10.2 A solução mais viável e adequada é a aquisição de material de expediente e insumos, material permanente e equipamentos de informática, com a aquisição os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.

**7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

7.1 Registro de preço para futura e eventual aquisição de material de expediente e informática visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Secretarias vinculadas a ela, SEMCEL, GAB, SMMT, SEMAGRI.

7.2 A solução mais viável para a contratação seria a aquisição dos itens por meio de fornecedores habilitados mediante Processo Licitatório por **Pregão Eletrônico**, por se tratarem de itens comuns. A solução que mais atende seria a de levantamento dos itens com valor de mercado e a realização de um processo licitatório de aquisição para atender as demandas da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e secretarias a ela vinculadas, SEMCEL, SEMAGRI, SMMT, GAB, do município de Mojuí dos Campos/Pa.

Com isso, o processo licitatório obedecerá ao **Sistema de Registro de Preço** por intermédio do **Pregão Eletrônico**, sistema que se faz mais vantajoso à Administração Pública em virtude de não vincular o órgão público total, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

**7.2 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS - ESTIMATIVA DE PREÇO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO MATERIAL DE EXPEDIENTE	UND	QTD	V.UNITARIO	V.TOTAL
01	COLA BRANCA ROT. AZUL P/PAPEL PEQUENA 90G C/12 UNID	PACOT	40	R\$ 37,42	R\$ 1.496,80
02	ENVELOPE P/ CONVITE T 16X23,50 CM COLORIDO	UNID	4000	R\$ 0,76	R\$ 3.040,00
03	GRAMPEADOR GRANDE CAP. 100 FLS	UNID	12	R\$ 119,40	R\$ 1.432,80
04	LÁPIS Nº 02 CX C/144 UNID	CX	48	R\$ 70,86	R\$ 3.401,28
05	PAPEL A4 CX C/10 RESMAS C/500 FLS	CX	500	R\$ 247,28	R\$ 123.640,00
06	PASTA CARTÃO DUPLEX C/ ABAS E ELÁSTICO 340 MM X 230 MM	UNID	1280	R\$ 2,93	R\$ 3.750,40
07	PASTA CARTAO DUPLEX C/ GRAMPO PLASTICO 335 MM X 230 MM	UNID	3840	R\$ 2,93	R\$ 11.251,20
08	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	PACOT	76	R\$ 3,39	R\$ 257,64
09	AUTO ADESIVO PACOTE C/ 4 BLOCOS 100 FLS 38X50M	CX	160	R\$ 4,96	R\$ 793,60
10	CLIP P/ PAPEL Nº 4/0, EM AÇO NIQ.EMB. CX COM 50 UNID	UNID	640	R\$ 2,52	R\$ 1.612,80
11	PASTA POLIONDA 5 MM	CX	800	R\$ 6,49	R\$ 5.192,00
12	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL	CX	76	R\$ 4,25	R\$ 323,00
13	BORRACHA BRANCA (42X21 X11 MM) CX C/24	CX	32	R\$ 15,63	R\$ 500,16
14	CALCULADORA CIENTÍFICA FM - 100 MS	UNID	32	R\$ 232,51	R\$ 7.440,32
15	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS NO MÍNIMO	UNID	128	R\$ 26,87	R\$ 3.439,36
16	CANETA ESFEROGRÁFICA COR AZUL CX C/ 50 UNIDADES	CX	128	R\$ 34,19	R\$ 4.376,32
17	CLIP P/ PAPEL Nº 2/0, EM AÇO NIQ.EMB. CX COM 100 UNID	CX	800	R\$ 1,51	R\$ 1.208,00
18	CLIP P/ PAPEL Nº 8/0, EM AÇO NIQ.EMB. CX COM 25 UNID	CX	480	R\$ 2,18	R\$ 1.046,40
19	CORRETIVO 18 ML CX C/ 12 UNIDADES	CX	40	R\$ 33,49	R\$ 1.339,60



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA**

20	ENVELOPE GRANDE TIPO A4	UNID	6400	R\$ 0,59	R\$ 3.776,00
21	ESTILETE GRANDE CX C/12 UNID 18 MM LAMINA	CX	32	R\$ 31,74	R\$ 1.015,68
22	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 19 MM X 40 MM	UNID	128	R\$ 2,98	R\$ 381,44
23	FITA CREPE 25MM X 50 M	UNID	320	R\$ 12,44	R\$ 3.980,80
24	GRAMPO P/ GRAMPEADOR P/ MADEIRA 106/6	CX	64	R\$ 12,99	R\$ 831,36
25	LIVRO ATA C/ 200 FLS GRANDE	UNID	64	R\$ 15,99	R\$ 1.023,36
26	LIVRO DE PONTO C/100 FLS GRANDE	UNID	32	R\$ 23,49	R\$ 751,68
27	PAPEL VERGÊ A4, 210MM X 297MM	PCTE	480	R\$ 12,99	R\$ 6.235,20
28	PERFURADOR DE PAPEL C/ DOIS FUROS P/ ATÉ 20 FOLHAS	UNID	128	R\$ 20,99	R\$ 2.686,72
29	PINCEL ATÔMICO - VERMELHO CX C/ 12 UNID	CX	48	R\$ 15,69	R\$ 753,12
30	PINCEL P/ CD PONTA FINA COR PRETO	UNID	64	R\$ 1,99	R\$ 127,36
31	PINCEL P/ QUADRO BRANCO COR AZUL CX C/ 12 UNID	CX	40	R\$ 30,49	R\$ 1.219,60
32	PINCEL P/ QUADRO BRANCO COR VERMELHO CX C/ 12 UNID	CX	32	R\$ 30,49	R\$ 975,68
33	PRENDEDOR DE PAPEL 32 MM (GRAMPOMOL)	UNID	1152	R\$ 11,94	R\$ 13.754,88
34	PRENDEDOR DE PAPEL 51 MM (GRAMPOMOL)	UNID	1152	R\$ 13,99	R\$ 16.116,48
35	RÉGUA ACRÍLICA TRANSPARENTE - 30 CM	UNID	320	R\$ 0,79	R\$ 252,80
36	TESOURA MULTIUSO MÉDIA	UNID	96	R\$ 3,99	R\$ 383,04
37	TINTA P/ ALMOFADA DE CARIMBO COR PRETA 40 ML	UNID	76	R\$ 5,19	R\$ 394,44
38	TECLADO MULTIMIDIA ABNT2 USB	UNID	64	R\$ 29,99	R\$ 1.919,36
39	SUPORTE PARA GABINETE	UNID	160	R\$ 69,99	R\$ 11.198,40



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA**

40	ALMOFADA PARA CARIMBO PRETA	CX	76	R\$ 1,09	R\$ 82,84
41	APONTADOR C/DEPÓSITO	CX	32	R\$ 8,40	R\$ 268,80
42	BORRACHA BICOLOR CAIXA C/ 40 UNIDADES	CX	32	R\$ 22,50	R\$ 720,00
43	CAIXA ARQUIVO (PLÁSTICO POLIONDA OFÍCIO 350X130X250 MM)	UNID	640	R\$ 3,49	R\$ 2.233,60
44	CANETA ESFEROGRÁFICA COR PRETA CX C/ 50 UNIDADES	CX	64	R\$ 33,58	R\$ 2.149,12
45	CANETA ESFEROGRÁFICA COR VERMELHA CX C/ 50 UNIDADES	CX	32	R\$ 33,58	R\$ 1.074,56
46	ESTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA METAL INOX	UNID	160	R\$ 0,64	R\$ 102,40
47	PINCEL DESTACADOR DE TEXTO C/ TINTA FLUORESCENTE COR LARANJA CX C/ 12	CX	76	R\$ 18,00	R\$ 1.368,00
48	PINCEL P/ QUADRO BRANCO COR PRETO CX C/ 12 UNID	CX	32	R\$ 36,00	R\$ 1.152,00
49	FITA ADESIVA LARGA 48MM X 30 METROS	UNID	640	R\$ 4,20	R\$ 2.688,00
50	GRAMPO 26/6 CX C/ 5000 GRAMPOS	CX	160	R\$ 3,49	R\$ 558,40
51	GRAMPEADOR MEDIO P/ GRAMPO 26/6	UNID	272	R\$ 18,00	R\$ 4.896,00
52	GRAMPO TRILHO DE FERRO CX C/ 50	CX	384	R\$ 5,99	R\$ 2.300,16
53	LIVRO ATA C/ 100 FLS GRANDE	UNID	64	R\$ 7,39	R\$ 472,96
54	LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA 100 FLS	UNID	128	R\$ 4,49	R\$ 574,72
55	ORGANIZADOR P/ ESCRITORIO C/ 3 BANDEIJAS E ACRÍLICO	UNID	48	R\$ 16,90	R\$ 811,20
56	PAPEL CHAMEQUINHO C/ 100 FLS COLORIDO	PCTE	256	R\$ 8,05	R\$ 2.060,80
57	PAPEL P/ RECADO 88MM X 88MM X 8MM	BLOCO	160	R\$ 25,90	R\$ 4.144,00
58	PASTA A / Z LARGA 08 CM	UNID	2240	R\$ 12,84	R\$ 28.761,60
59	PASTA CATALOGO C/ 100 ENVELOPES FINOS 2540MM X 330 MM	UNID	96	R\$ 29,99	R\$ 2.879,04



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA

60	PASTA POLIONDA 3MM	UNID	640	R\$ 1,14	R\$ 729,60
61	PASTA SUSPensa	UNID	6400	R\$ 3,23	R\$ 20.672,00
62	PINCEL ATômICO - AZUL CX C/ 12 UNID	CX	48	R\$ 23,90	R\$ 1.147,20
63	PINCEL ATômICO - PRETO CX C/ 12 UNID	CX	48	R\$ 23,90	R\$ 1.147,20
64	PINCEL DESTACADOR DE TEXTO C/ TINTA FLUORESCENTE COR AMARELA CX C/ 12	CX	96	R\$ 16,90	R\$ 1.622,40
65	PINCEL DESTACADOR DE TEXTO C/ TINTA FLUORESCENTE COR VERDE CX COM 12	CX	76	R\$ 16,90	R\$ 1.284,40
66	PRANCHETA SIMPLES (PAPELÃO)	UNID	160	R\$ 7,05	R\$ 1.128,00
67	PRENDEDOR DE PAPEL 41 MM (GRAMPOMOL)	UNID	1152	R\$ 14,99	R\$ 17.268,48
68	TESOURA AÇO INOX USO GERAL DE 7"	UNID	96	R\$ 4,15	R\$ 398,40
69	TINTA P/ ALMOFADA DE CARIMBO COR AZUL 40 ML	UNID	76	R\$ 5,19	R\$ 394,44
70	UMEDECEDOR DE DEDOS 12G	UNID	96	R\$ 3,80	R\$ 364,80
71	MOUSE OPTICO USB	UNID	64	R\$ 9,65	R\$ 617,60
72	PEN DRIVE (32GB)	UNID	96	R\$ 38,58	R\$ 3.703,68
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
73	CARTUCHO LASER ORIGINAL (IMPRESSORA BROTHER MFC 8512)	UNID	50	R\$ 86,99	R\$ 4.349,50
74	CONECTOR RJ 45 CAT5E	UNID	1000	R\$ 14,00	R\$ 14.000,00
75	CABO USB DE IMPRESSORA	UNID	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
76	CABO DE REDE CAT5E 100% COBRE	CX	10	R\$ 512,00	R\$ 5.120,00
77	FILTRO DE LINHA 6 TOMADAS COM ATERRAMENTO	UNID	20	R\$ 39,90	R\$ 798,00
78	KIT DE TINTA REFIL ORIGINAL COLORIDA PARA IMPRESSORA EPSON L3110 L3150 T544 EPSON ORIGINAL 544 K M Y C	UNID	50	R\$ 104,97	R\$ 5.248,50



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA**

79	KIT DE TINTA REFIL ORIGINAL COLORIDA PARA IMPRESSORA EPSON L3110 L3150 T544 EPSON ORIGINAL L3250	UNID	50	R\$ 99,99	R\$ 4.999,50
80	CARTUCHO ORIGINAL IMPRESSORA BROTHER DCP 8112 DN	UNID	50	R\$ 389,00	R\$ 19.450,00
81	KIT DE TINTA REFIL ORIGINAL COLORIDA PARA IMPRESSORA EPSON L3110 L3150 T544 EPSON ORIGINAL L 3150	UNID	50	R\$ 99,00	R\$ 4.950,00
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO MATERIAL PERMANENTE</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
82	COMPUTADOR CORE I7 12ª GERAÇÃO, MEMÓRIA DE 8GB DDR4, HD SSD 500 GB SSD NVME DE 256 GB E MONITOR DE 18". PLACA DE REDE INTEGRADA PADRÃO 10/100. TECLADO MULTIMÍDIA COR PRETA USB ABNT2, CAIXAS DE SOM, MOUSE ÓPTICO USB, GABINETE PRETO 4 BAIAS COM FRONTAL USB, FONTE PADRÃO ATX DE PELO MENOS 230W. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO. GARANTIA MÍNIMA UM ANO.	UNID	24	R\$ 2.771,06	R\$ 66.505,44
83	HD EXTERNO CONEXAO USB, 1 TERA BYTE	UNID	32	R\$ 274,99	R\$ 8.799,68
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 768 UNID 30	UNID	30	R\$ 405,00	R\$ 12.150,00
85	MULTIFUNCIONAL - TANQUE DE TINTA MONOCROMATICA. WI-FI DIRECT, ETHERNET, DUPLEX AUTOMATICO, BIVOLT	UNID	10	R\$ 1.649,99	R\$ 16.499,90
86	FONTE PARA COMPUTADOR ATX COM PELO MENOS 230 WATTS DE POTENCIA REAL	UNID	50	R\$ 89,89	R\$ 4.494,50
87	MULTIFUNCIONAL A LASER, CARTUCHO DE TONER DE ALTO RENDIMENTO (8.000 PAGINAS) INCLUSO. IMPRESSÃO VELOCIDADE MAX DE IMPRESSAO EM PRETO (PPM): 42/40PPM (CARTA A4) RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO (MÁXIMA EM DPI): ATÉ 1200X1200 DPI CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL: 250 FOLHA. CAPACIDADE DE PAPEL NA BANDEJA OPCIONAL (FOLHAS): 2X520 FOLHAS. BANDEJA MULTIUSO: 50 FOLHAS. CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO). CICLO DE TRABALHO MENSAL MAX.: 50.000 PAGINAS. VOLUME MÁXIMO DE CICLO MENSAL: 50.000 PÁGINAS. VOLUME DE IMPRESSÃO MENSAL RECOMENDADO: ATÉ 3.500 PAGINAS.	UNID	10	R\$ 5.258,00	R\$ 52.580,00
88	SWITCH GIGA GERENCIAVEIS 24 PORTAS	UNID	02	2.000,00	4.000,00
89	PATCH PANEL GIGA 24 PORTAS	UNID	01	500,00	500,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA**

90	CABO PATCH CORD DE 30CM GIGA	UNID	02	140,00	280,00
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO MATERIAL PERMANENTE DIVERSOS</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
91	QUADRO BRANCO MEDINDO 1,2 X 0,90 cm	UNID	48	R\$ 105,00	R\$ 5.040,00
VALOR TOTAL: R\$ 583.260,50 (QUINHENTOS E OITENTA E TRÊS MIL, DUZENTOS E SESSENTA REAIS E CINQUENTA CENTAVOS),					

**8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO**

**8.1** Em razão das características do objeto a ser contratado, que permitem a sua divisão, o objeto será parcelado em itens.

**9. RESULTADOS PRETENDIDOS**

**9.1** A expectativa dos resultados a serem alcançados com a presente contratação são:

- Criar um ambiente de trabalho bem equipado e confortável para a produtividade, saúde e satisfação dos servidores;
- Suprir e equipar os respectivos setores para que os servidores possam desempenhar suas funções de forma adequada;
- Possibilitar um ambiente de trabalho organizado pode ajudar a reduzir o estresse e a aumentar a motivação dos servidores;
- Possibilitar melhor emprego dos recursos financeiros;
- Melhorar a qualidade dos serviços prestados.

**10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

**10.1** Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada.

**11. COMPRA/CONTRATAÇÃO CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTE**

**11.1** Não se vislumbra contratações correlatas e/ou interdependentes para execução do objeto em tela

**12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**12.1** O custo estimado total da contratação é de R\$ 583.260,50 (Quinhentos e oitenta e três mil, duzentos e sessenta reais e cinquenta centavos)

**13. DOTACÃO 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA**

**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  
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

**14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**14.1** Não há risco de impactos ambientais exacerbados resultantes da contratação, visto que se trata de materiais cotidianos que serão devidamente descartados após a conclusão da sua vida útil.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA

**15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

15.1 Esta equipe de planejamento declara esta contratação.

15.2 Os estudos preliminares evidenciam que a contratação pleiteada mostra-se viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

Mojuí dos Campos, 16 de abril de 2024.

*Andreina Santos de Sousa*

**Andreina Santos de Sousa**

Responsável pela elaboração do ETP

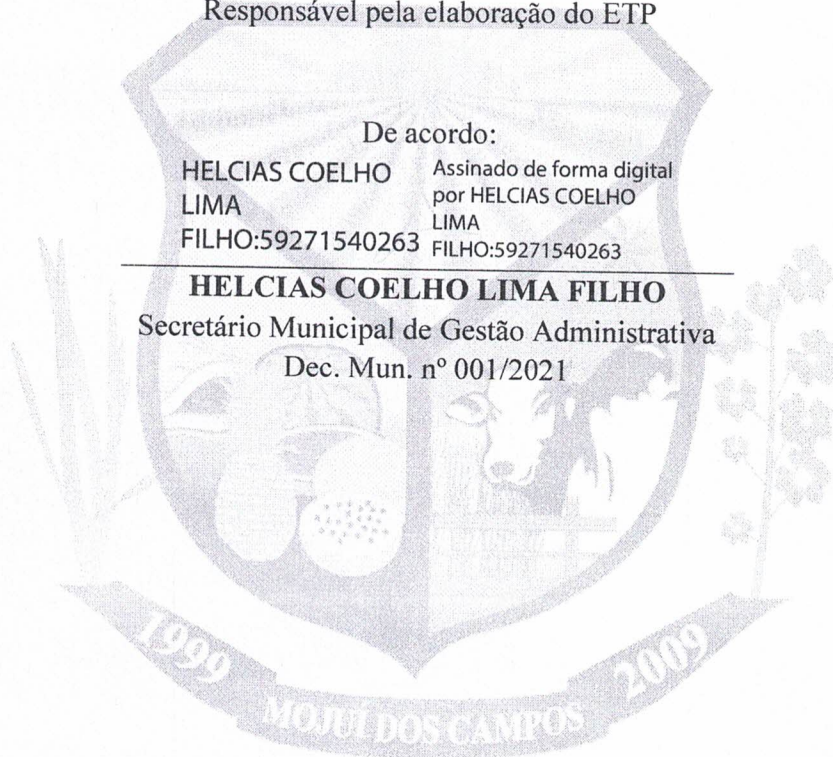
De acordo:

HELCIAS COELHO	Assinado de forma digital
LIMA	por HELCIAS COELHO
FILHO:59271540263	LIMA
	FILHO:59271540263

**HELCIAS COELHO LIMA FILHO**

Secretário Municipal de Gestão Administrativa

Dec. Mun. nº 001/2021







PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

## Justificativa para os Itens 78, 79, 80, 81 e 82

### Contextualização e Necessidade

A aquisição de equipamentos de informática de alta performance é essencial para garantir a eficiência e a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e suas Secretarias vinculadas, incluindo SEMCEL, GAB, SMMT, e SEMAGRI. Especificamente, o item 82 refere-se a um Computador Core i7 de 12ª Geração, crucial para atender às demandas tecnológicas e operacionais desses setores. Já os itens 78, 79, 80 e 81 referem-se a kits de recarga de tinta para impressoras, que precisam ser originais e da marca das impressoras existentes na prefeitura para assegurar a qualidade e durabilidade dos equipamentos.

### Especificações Técnicas e Justificativas

#### Computador Core i7 de 12ª Geração (Item 82)

1. **Processador Core i7 de 12ª Geração:** Proporciona processamento rápido e eficiente, suportando múltiplas tarefas e aplicativos simultaneamente, essencial para os programas de gestão e administrativos utilizados na prefeitura.
2. **Memória RAM de 8GB DDR4:** Garante operação ágil e sem travamentos, mesmo ao executar programas pesados e multitarefas.
3. **Armazenamento HD SSD de 500GB e NVMe de 256GB:** Oferece grande capacidade de armazenamento e alta velocidade de leitura/escrita, resultando em desempenho superior na execução de programas e no acesso a arquivos.
4. **Monitor de 18 polegadas:** Tamanho adequado para tarefas diárias, permitindo boa visualização e conforto para o usuário.
5. **Placa de rede integrada padrão 10/100:** Necessária para a conexão estável à rede local e à internet, assegurando a comunicação e troca de dados sem interrupções.
6. **Teclado multimídia cor preta USB ABNT2 e mouse óptico USB:** Ferramentas ergonômicas e adequadas ao padrão brasileiro, facilitando a digitação e navegação.
7. **Caixas de som:** Essenciais para a reprodução de áudios em reuniões e videoconferências.
8. **Gabinete preto com 4 baias e frontal USB:** Estrutura robusta com espaço suficiente para futuras expansões e facilidade de acesso a portas USB frontais.
9. **Fonte padrão ATX de pelo menos 230W:** Alimentação adequada para garantir o funcionamento estável e seguro de todos os componentes.
10. **Sistema Operacional Windows 10 Pro:** Ambiente operacional estável, seguro e amplamente compatível com os softwares utilizados pela prefeitura.
11. **Garantia mínima de um ano:** Garantia de suporte técnico e reposição de peças em caso de defeitos, assegurando a continuidade dos serviços.

#### Kits de Recarga de Tinta de Impressoras (Itens 78, 79, 80 e 81)

1. **Originalidade e Marca:** Os kits de recarga de tinta devem ser originais e da marca das impressoras existentes na prefeitura para garantir compatibilidade, qualidade de impressão, durabilidade e evitar danos aos equipamentos.
2. **Necessidade Constante:** A prefeitura utiliza impressoras para diversas tarefas administrativas diárias, como emissão de relatórios, documentos e formulários, tornando a recarga de tinta uma necessidade constante.
3. **Qualidade e Eficiência:** A utilização de tintas originais assegura a qualidade das impressões e a eficiência dos trabalhos realizados, além de prevenir problemas técnicos que surgiram anteriormente com o uso de produtos não originais. O uso de tintas similares já causou falhas





PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

nas impressoras, e algumas impressoras não aceitam esses produtos, o que justifica a necessidade de adquirir tintas originais da marca.

### Justificativa Técnica

A utilização de programas específicos e de alta complexidade pela prefeitura, como sistemas de gestão administrativa, controle de processos, emissão de relatórios e gerenciamento de banco de dados, exige um equipamento com as especificações mencionadas. O processador de última geração e a combinação de SSD e NVMe são fundamentais para o processamento rápido de dados e operação eficiente desses programas. Da mesma forma, o uso de tintas originais é fundamental para manter a qualidade e confiabilidade dos trabalhos impressos.

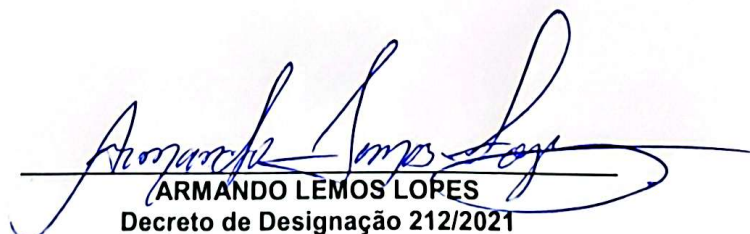
### Benefícios Operacionais

1. **Eficiência:** Equipamentos modernos aumentam a produtividade dos servidores, reduzindo o tempo de resposta e execução de tarefas.
2. **Confiabilidade:** Componentes de alta qualidade e especificações robustas minimizam falhas técnicas e interrupções, garantindo maior estabilidade no trabalho diário.
3. **Atualização Tecnológica:** Mantém a infraestrutura tecnológica da prefeitura atualizada, compatível com os avanços e exigências dos novos softwares.
4. **Suporte a Aplicações Futuras:** A capacidade técnica avançada do equipamento permite a implementação e execução de futuras atualizações e novos sistemas que venham a ser adotados pela prefeitura.

### Conclusão

A aquisição do Computador Core i7 de 12ª Geração com as especificações detalhadas é essencial para garantir que a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e suas Secretarias vinculadas possam operar de forma eficiente e ininterrupta. Da mesma forma, a aquisição de kits de recarga de tinta originais e da marca das impressoras existentes assegura a continuidade e a qualidade das impressões. Este investimento não só atenderá às necessidades atuais como também preparará a infraestrutura tecnológica para futuros desafios, proporcionando uma base sólida e confiável para a execução das atividades administrativas e de gestão. Assim, justifica-se plenamente o registro de preço e a futura e eventual aquisição destes itens, visando manter a excelência nos serviços prestados à população.

Mojuí dos Campos, 16 de abril de 2024



ARMANDO LEMOS LOPES  
Decreto de Designação 212/2021  
ASSESSORIA ESPECIAL DAS 201.8





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

---

**ANEXO III**  
**MINUTA DO CONTRATO \_\_/2024-SEMGA**

INSTRUMENTO DE CONTRATO NOS  
TERMOS DO PREGÃO ELETRONICO  
(SRP) Nº004/2024, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MOJUI  
DOS CAMPOS, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO  
ADMINISTRATIVA E \_\_, COMO ABAIXO  
MELHOR SE DECLARA:

Instrumento de Contrato de aquisição, que entre si celebram, de um lado o Município de Mojuí dos Campos através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Lauro Sodré, s/n - bairro Esperança, **CEP:** 68.129-000, nesta cidade, Estado do Pará, inscrita no CNPJ (MF) Nº\_17.349.848/0001-23 , neste ato representada por seu titular o 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, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, de outro lado \_\_, com endereço na \_\_\_\_, Fone: \_\_, e-mail: \_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_, neste ato representada pelo \_\_, brasileiro, portador do RG nº \_\_ e CPF (MF) nº \_\_, residente e domiciliado em \_\_, doravante denominado **CONTRATADO**, na conformidade das Cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Objeto da contratação: O presente Instrumento tem por objeto **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**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.2.4. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUAT	UNID	V. UNIT.	V. TOTAL
01					

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação será de \_\_\_\_\_, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, contados da assinatura do contrato, conforme



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

---

condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. **O prazo de entrega do objeto será de \*\* (\*\*\*) dias corridos, em remessa parcelada, contados da data do envio eletrônico da Nota de Empenho (NE) devidamente assinada, acompanhada pela respectiva Autorização do Fornecimento (AF).** Em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, procedimentos de fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor total da aquisição é de R\$ \_\_\_\_\_ ( )

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, frete, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

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

7.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada e aprovação da contratante, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.4. 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.





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

---

7.5. 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.

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

8.2. A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo;

8.3. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

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

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

8.6. 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.

8.7. Será recusado produto deteriorado ou avariado.

8.8. 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;

8.9. 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;

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

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

8.12 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.

8.13 A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo;

8.14 A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;



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

---

8.15 Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

8.16 A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

8.17 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

8.18 Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

8.19 Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

8.20 Manter, durante o fornecimento do objeto deste Termo, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.21 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

8.22 Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude do serviço e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.

8.23 Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;

8.24 Cumprir os horários de entrega do objeto deste Termo estabelecidos pela CONTRATANTE.

8.25 Possuir certificado digital para a assinatura do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

9.5. Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.

9.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela





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

---

incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

9.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

9.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

11.1 O funcionário responsável pela fiscalização pode ser contatado de segunda à sexta das 08:30h às 11:30h e das 14h às 18h diretamente na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa;

11.2 O Fiscal de Contrato deverá acompanhar toda a execução dos serviços para que seja cumprido na íntegra e caso não seja cumprido de forma adequada e satisfativa, então deverá lavrar um relatório e enviar ao Secretário de Municipal de Gestão Administrativa para ser tomada as devidas providências cabíveis.

11.3 A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber da responsabilidade na execução do contrato.

11.4 fica designado a Sra. **Raila Vanessa de Ferreira Araujo**, matrícula nº 008853-6, como fiscal Titular do seguinte contrato. **Karoline Silva de Sousa**, matrícula nº 007479-9, como fiscal suplente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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



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

---

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa:

1. moratória de 0,5% ( zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) dias;
2. moratória de 0,5% ( zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% ( dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
3. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.





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

---

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

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

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

12.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não



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

---

ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3 Indenizações e multas.

13.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico- financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.4 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.5 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.6 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.7 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.7.1 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.7.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. 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





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

---

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  
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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**



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

---

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça do Estado do Pará, Comarca de Santarém para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem em pleno acordo, CONTRATANTE e CONTRATADO, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas para que produza efeitos legais.

Mojuí dos Campos-PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

-----  
**HELCIAS COELHO LIMA FILHO**

Secretário Municipal de Gestão

Administrativa

Dec. Mun. nº 01/2021

*CONTRATANTE*

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

NOME

CPF:

CI:

TESTEMUNHAS:

NOME

CPF:

CI:





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

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - SEMGA  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 004/2024

Prezados Senhores,  
Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços de fornecimento de bens -----  
-----, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), nos termos do Edital e seus Anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QTD	MARCA	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
	<b>TOTAL GERAL</b>					

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ/MF: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Tel./Fax: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato: Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_  
Cargo/Função: \_\_\_\_\_ RG nº: Expedido por: \_\_\_\_\_  
Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
Localidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

*FIRMA LICITANTE/CNPJ*

*ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL*



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

---

ANEXO V  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - SEMGA  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_(nome e qualificação do representante)\_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído da empresa \_(nome da empresa/CNPJ)\_\_\_\_\_, sito a \_\_\_\_\_, doravante denominado Licitante, para os fins disposto no item \_\_\_\_\_ do Edital \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa \_\_\_\_ (nome da empresa / CNPJ) \_\_\_\_\_, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

c) que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;

d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto do referido certame;

e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Equipe de Apoio, com o Agente de Contratação ou representante ou funcionário da Secretaria Responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

*FIRMA LICITANTE/CNPJ*  
*ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL*





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

---

**ANEXO VI  
CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**À SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - SEMGA  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos do presente para submeter à apreciação de V.Sa. os documentos abaixo discriminados, necessários para a licitação referenciada:

**(DESCREVER OS DOCUMENTOS)**

Declaramos, ainda, que nossa empresa encontra-se cadastrada junto ao SICAF (se for o caso), conforme exigências do Edital.

Em cumprimento aos ditames editalícios, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de participação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes do Edital e seus Anexos.

Declaramos sob pena da lei, que nossos diretores; responsáveis legais ou técnicos; membros do conselho técnicos, consultivo, deliberativo ou administrativo; ou sócios, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado da SEM\_\_\_ bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da Licitação em epígrafe.

Declaramos, ainda, não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998).

Na oportunidade, credenciamos junto à SEM\_\_\_ o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_, fone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, fax nº (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, para interpor recursos quando cabíveis, transgír, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no processo licitatório.

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**FIRMA LICITANTE/CNPJ  
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL**



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

---

**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU**  
**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**À SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - SEMGA**  
**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e de CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, e considerada:

(...) MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Localidade) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

*FIRMA LICITANTE/CNPJ*  
*ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL*

Obs.: A declaração acima deverá se assinalada com “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.





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

**ANEXO VIII**  
**- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
N.º \_\_\_\_\_

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) N.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu titular o Sr. (a) \_\_\_\_\_ (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria n.º \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, portador(a) da matrícula funcional n.º \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_, titular do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na \_\_\_\_\_, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** n.º ...../20..., publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo n.º ....., **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) \_\_\_\_\_ qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n.º 14/2024 de 26 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o **registro de preço para futura aquisição de** \_\_\_\_\_, especificado no Termo de Referência, e demais anexos do edital de Pregão Eletrônico SRP n.º ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:

CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
Representante:	
CPF:	
RG:	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo



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

a esta Ata.

### 3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ – SEM\_\_\_\_\_.

3.2. {Além do gerenciador, não há [ou] São } órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos participantes	Unid.	Qtde.

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 14/2024 de 26 de janeiro de 2024.

4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública municipal da utilização da ata de registro de preços.

4.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.4.1 Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do





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

---

prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. 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.

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

5.2. 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 art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. Deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.5. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado na FAMEP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.6. 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 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 nº 14.133, de 2021.

5.6.1. 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.

5.7. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. 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, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. 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



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

---

tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. 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;

6.1.3. 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 nº 14.133, de 2021.

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

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. 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.

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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 art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. 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.

7.2.1. 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.

7.2.2. 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 ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. 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,





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

para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 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.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora



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

---

poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. 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:

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. 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.

10.2. 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.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1 As condições gerais da contratação dos produtos, tais como os prazos para execução do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e no Edital.

11.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... ( ) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes

Mojui dos Campos - PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

ÓRGÃO GERENCIADOR

FORNECEDOR





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

**Anexo**

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade