



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

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER, VINCULADA A SEMGA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste TR:

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Prefeitura Municipal de Mojuí dos Campos por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças com intuito de adquirir materiais esportivos, para atender a demanda da Prefeitura, secretarias e Secretaria Municipal de Esporte e lazer, vem promover processo licitatório nos termos da legislação vigente a fim de contratar empresa para fornecer tais produtos. A aquisição dos materiais esportivos visa atender ao calendário de eventos esportivos do Município de Mojuí dos Campos como o campeonato de futebol masculino e feminino e futsal, torneios de voleibol, futevôlei as diversas premiações de maratonas, campeonato de levantamento de peso, festivais e concursos de danças organizados pela Secretaria Municipal de Esporte e de Cultura, os programas e projetos desenvolvidos com as crianças e jovens além de premiações diversas para os eventos culturais e na área de lazer.

3. Detalhamento do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. ME-DIDA	Quant.	MÉDIA	V.TOTAL
1	BOLAS DE FUTEBOL DE CAMPO 14 GOMOS = MATERIAIS EXTERNOS: LAMINADO: POLIURETANO – GOMOS: 14 – CAMADA INTERNA: NEO GEL – MIOLO: CÁPSULA SIS – TECNOLOGIA DE CONSTRUÇÃO: TERMOTEC – PESO: 410 450G – CIRCUNFERÊNCIA: 68-70CM – TAMANHO DA BOLA: 5 – MATERIAL DA CÂMARA: 6D – SISTEMA DE FORRO: TERMOFIXO – PROCESSO EXTRA: DUPLA COLAGEM OBS.: SEMELHANTE OU SEPERIOR À S11 R1 PENALTY.	UND	400	R\$ 335,24	R\$ 134.096,00
2	BOLAS DE FUTSAL = LAMINADO: PU (POLIURETANO) – GOMOS: 6 – CONSTRUÇÃO: ULTRAFUSION – CÂMARA: 6D – SISTEMA DE FORRO: TERMOFIXO – CAMADA INTERNA: EVAGEL – PROCESSO EXTRA: DUPLA COLAGEM – MIOLO: CÁPSULA SIS – PESO: ENTRE 400 E 440 GRAMAS - CIRCUNFERÊNCIA: ENTRE 62 A 64 CM – COR: BRANCO OBS.: SEMELHANTE OU SEPE-RIOR À S11 R2 PENALTY.	UND	200	R\$ 130,58	R\$ 26.116,00



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

3	BOLA DE VÔLEI = LAMINADO: PU (POLIURETANO) – TECNOLOGIA CONSTRUÇÃO: TERMOTEC – CÂMARA: 6D – GOMOS: 18 – SISTEMA DE FORRO: TERMOFIXO – CAMADA INTERNA: NEOGEL – PROCESSO EXTRA: DUPLA COLAGEM – MIOLO: CÁPSULA SIS – PESO: 260 A 280G – CIRCUNFERÊNCIA: 65-67CM OBS.: SEMELHANTE OU SUPERIOR À VP 5000 PENALTY.	UND	200	R\$ 492,92	R\$ 98.584,00
4	REDE PARA FUTEBOL DE CAMPO TIPO VÉU FIO 4MM PROTEÇÃO U.V = PAR DE REDES PARA TRAVES DE GOL CAMPO 4MM COMPOSIÇÃO: 100% POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE – TIPO: VÉU DE NYLON – RECUO (SUPERIOR E INFERIOR): 1,00 X 2,50 M – DIMENSÕES (L X A): 7,50 X 2,50 METROS – COR PREDOMINANTE: BRANCA – ORIGEM: NACIONAL – FIO: 4MM – TAMANHO ÚNICO .	UND	250	R\$ 376,28	R\$ 94.070,00
5	PAR DE REDE PARA FUTSAL VÉU FIO 4MM NYLON = COMPOSIÇÃO: 100% POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE – RECUO (SUPERIOR E INFERIOR): 40 X 80 CM – DIMENSÕES (L X A): 3,20 X 2,10 METROS – COR PREDOMINANTE: BRANCA – ORIGEM: NACIONAL – FIO: 4MM – TAMANHO ÚNICO	UND	200	R\$ 209,10	R\$ 41.820,00
6	REDE DE VÔLEI PROFISSIONAL 04 FAIXAS DE PVC FIO 4MM = MEDIDAS: 10,00M DE COMPRIMENTO POR 1,00M DE ALTURA – FIO: 4MM DE POLIETILENO, 100% VIRGEM, COM TRATAMENTO ANTI-UV (CONTRA AS AÇÕES DO TEMPO) – MALHA (DISTÂNCIA ENTRE NÓS): 10CM 07– FAIXAS: 4 FAIXAS DE PVC IMPERMEÁVEIS NA COR BRANCA – COR DA REDE: PRETA	UND	150	R\$ 529,18	R\$ 79.377,00
7	KIT ÁRBITRO FUTEBOL PROFISSIONAL – ACESSÓRIOS COMPLETO = MATERIAL DOS CARTÕES: LAMINADO DE PVC FLEXÍVEL – TAMANHO DOS CARTÕES: 7,5 X 10,5 CM – MATERIAL DA CAPA PORTA CARTÃO: PLÁSTICO FLEXÍVEL – TAMANHO DA CAPA PORTA CARTÃO: 9,5 X 12 CM – TAMANHO DO MINI LÁPIS: 10 CM	UND	10	R\$ 87,75	R\$ 877,50
8	PLACAR PVC RÍGIDO 7 SETES 31 PONTOS = COMPOSIÇÃO: PVC RÍGIDO COM SISTEMA ARTICULADO E DOBRÁVEL PARA FACILITAR O TRANSPORTE – PESO APROXIMADO: 942 G – DIMENSÕES APROXIMADAS: 20 X 39 X 19 CM – COR: PRETO – SISTEMA DE CONTAGEM: 7 SETS 31 PONTOS	UND	4	R\$ 193,38	R\$ 773,52



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

9	PLACA SUBSTITUIÇÃO PORTÁTIL SEM FIO LED = PLACA DE SUBSTITUIÇÃO RECARREGÁVEL, LED, FUTEBOL, DIGITAL, SUBSTITUIÇÃO ELETRÔNICA – TAMANHO DO DÍGITO: 8 POLEGADAS – CONTROLE: BOTÃO – ENERGIA: 1-3 PEÇAS 18650 BATERIAS RECARREGÁVEIS – TAMANHO DO CONSELHO: 70CM X 25CM X 2,3 CM	UND	2	R\$ 1.965,00	R\$ 3.930,00
10	PLACAS PARA TATAME EM EVA AZUL E VERMELHO 3CM/100CM/100CM = MEDIDAS: 1M X 1M X 3 CM – ABSORÇÃO DE IMPACTO: MÉDIO E BAIXO – COMPOSIÇÃO: EVA – PESO: 3KG (CADA PLACA)	UND	60	R\$ 75,69	R\$ 4.541,40
11	TROFÉU CAMPEÃO (TODO DOURADO 149CM) CARACTERÍSTICAS: TROFÉU COM ALTURA DE 149 CM, EM POLÍMERO NA COR DOURADA. SOBRE ESTA BASE UM CONE COM DETALHES EM POLÍMERO METALIZADO, ESTATUETA SUPERIOR INTERCAMBIÁVEL.	UND	12	R\$ 1.266,95	R\$ 15.203,40
12	TROFÉU VICE-CAMPEÃO (TODO DOURADO 115CM) CARACTERÍSTICAS: TROFÉU COM ALTURA DE 115 CM, EM POLÍMERO NA COR DOURADA. SOBRE ESTA BASE UM CONE COM DETALHES EM POLÍMERO METALIZADO, ESTATUETA SUPERIOR INTERCAMBIÁVEL.	UND	12	R\$ 826,22	R\$ 9.914,64
13	TROFÉU DE TERCEIRO LUGAR (100 CM) CARACTERÍSTICAS: TROFÉU COM ALTURA DE 100 CM, EM POLÍMERO NA COR DOURADA. SOBRE ESTA BASE UM CONE COM DETALHES EM POLÍMERO METALIZADO, ESTATUETA SUPERIOR INTERCAMBIÁVEL.	UND	12	R\$ 731,34	R\$ 8.776,08
14	TROFÉU MELHOR TREINADOR = FORMA DA BASE: HEXAGONAL 8CM X 8CM – MATERIAL DA BASE: ABS PRETO – MATERIAL DA ESTATUETA: ABS METALIZADO DOURADO – ALTURA DA ESTATUETA: 20CM – ALTURA TOTAL: 28CM – PLAQUETA PARA GRAVAÇÃO: INCLUSA	UND	16	R\$ 72,72	R\$ 1.163,52
15	TROFÉU DE ARTILHEIRO CHUTEIRA DE OURO = TROFÉU ARTILHEIRO – FORMA DA BASE: OVAL 20CM X 10CM X 07CM – MATERIAL DA BASE: ABS PRETO – MATERIAL DA ESTATUETA: ABS METALIZADO DOURADO – ALTURA DA ESTATUETA: 20CM – ESTATUETA: EM FORMATO DE CHUTEIRA DE FUTEBOL 20CM X 08CM X 10CM – ALTURA TOTAL: 27 CM – ALTURA DO PEDESTAL DOURADO DA CHUTEIRA: 10CM	UND	16	R\$ 154,23	R\$ 2.467,68



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

16	TROFÉU PREMIAÇÃO PARA MELHOR GOLEIRO LUVAS PREMIAÇÕES = TROFÉU MELHOR GOLEIRO – FORMA DA BASE: QUADRADA 10CM X 10CM – MATERIAL DA BASE: ABS PRETO – MATERIAL DA ESTATUETA: ABS METALIZADO DOURADO – ALTURA DA ESTATUETA: 22CM – ESTATUETA: EM FORMATO DE LUVAS DE GO- LEIRO – ALTURA TOTAL: 32 CM – LARGURA TOTAL: 13CM	UND	16	R\$ 200,01	R\$ 3.200,16
17	TROFÉU FUTEBOL BOLA COM TOCHA OLÍMPICA 32 CM = TROFÉU CRAQUE DA COMPETIÇÃO – FORMA DA BASE: HEXAGONAL 9CM X 9CM- MATERIAL DA BASE: ABS PRETO - MATERIAL DA ESTATUETA ABS METALIZADO DOURADO - ALTURA DA ESTATUETA 23CM - ALTURA TOTAL 32 CM - ESTATUETA EM FORMATO DE TOCHA OLÍMPICA COM UMA FIGURA DE BOLA DE FUTEBOL PRATA COM GOMOS PINTADOS NA COR PRETA - PLACQUETA PARA GRAVAÇÃO INCLUSIVA	UND	16	R\$ 157,61	R\$ 2.521,76
18	TROFÉU CRAQUE DO JOGO MELHOR JOGADOR MDF - MELHOR JOGADOR DA FINAL - FORMA DA BASE RETANGULAR - MATERIAL DA BASE MDF - MATERIAL DO CORPO: MDF - ALTURA TOTAL: 20 CM - LARGURA TOTAL: 19 CM - COR DO CAMPO VERDE	UND	16	R\$ 48,72	R\$ 779,52
19	TROFÉU FAIR PLAY (34 CM.) = TROFÉU FAIR PLAY – FORMA DA BASE: QUADRADA 10CM X 10CM – ALTURA TOTAL: 34 CM – MATERIAL DA BASE: POLIETILENO PRETO – MATERIAL DO CORPO: POLIPROPILENO DOURADO	UND	16	R\$ 165,19	R\$ 2.643,04
20	CRONÔMETRO RELÓGIO DIGITAL PAINEL COM LED = TAMANHO: 48 X 20 X 05CM – FUNÇÕES: HORAS E CRONÔMETRO – FORMATO DO HORÁRIO: HH:MM:SS – RELÓGIO: 12/24 HORAS – CRONÔMETRO REGRESSIVO: 99:59:59 PARA 00:00:00 – CRONÔMETRO PROGRESSIVO: 00:00:00 PARA 99:59:59 – ALIMENTAÇÃO: 110/220V – TAMANHO DOS NÚMEROS: 8X4,5CM – SISTEMA ELETRÔNICO DE QUARTZ, NÃO ATRASA NEM ADIANTA – NÃO PERDE A MEMÓRIA QUANDO ACABA A ENERGIA – FONTE: BIVOLT – CABO: 1.90M – CONTROLE REMOTO	UND	2	R\$ 285,73	R\$ 571,46
21	PRATO DEMARCATÓRIO PARA CIRCUITO EM PVC = DIMENSÕES: 5 CM DE ALTURA X 20 CM DE DIÂMETRO – CORES: VERMELHO, AZUL, AMARELO E VERDE	UND	30	R\$ 4,33	R\$ 129,90



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

22	CONES DEMARCATÓRIOS FURADOS 5 NÍVEIS COM BARRIRAS PARA TREINO DE AGILIDADE FUNCIONAL = ALTURA DO CONE: 30 CM – BARREIRAS DESMONTÁVEIS: 90 CM – MINI BANDEIRAS DE SINALIZAÇÃO: 90 CM – MATERIAL: POLIPROPILENO – ORIGEM: NACIONAL – CORES: VERMELHO, AZUL, AMARELO E VERDE	UND	30	R\$ 13,37	R\$ 401,10
23	CRONÔMETRO DIGITAL HS-80TW-1D = FUNÇÕES: HORA, DATA COM CALENDÁRIO PROGRAMÁVEL ATÉ 2099 – 02 CRONÔMETROS PROGRESSIVOS INDEPENDENTES COM CAPACIDADE DE MEDIÇÃO ATÉ 59:59:999 MM:SEG:CENTÉSIMOS DE SEGUNDOS – LIMITE DE CRONOMETRAGEM 9:59\‘59.999\’ – PRECISÃO MILESIMAL: 1/1000 – PRECISÃO NA CRONOMETRAGEM: 99.9988% – TIMER: CRONÔMETRO REGRESSIVO COM CAPACIDADE DE MEDIAÇÃO DE 1 A 59 MINUTOS – UNIDADE DE MEDIDA DO TIMER: 01 SEGUNDO – FUNÇÃO SPLIT/TIME – 100 LAP MEMORY: CADA CRONOMETRO TEM 100 MEMÓRIAS DE ARMAZENAMENTO DE VOLTAS – 12 ALARMES INDEPENDENTES – PRECISÃO NO RELÓGIO : ±30 SEGUNDOS POR MÊS – CARACTERÍSTICAS: BATERIA DE LITHIUM R2032 – RESISTENTE A ÁGUA: 50M	UND	8	R\$ 329,25	R\$ 2.634,00
24	APITO 40 SONIK BLAST CMG = 120 DB – ORIGINAL 9203 – EM ABS RESINADO PRETO, COM CORDÃO	UND	12	R\$ 117,05	R\$ 1.404,60
Valor Total estimado da contratação é de R\$: 535.996,28 (QUINHENTOS E TRINTA E CINCO MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS).					

Valor total estimado da contratação é de **R\$: 535.996,28 (QUINHENTOS E TRINTA E CINCO MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima em anexo.

3.1. 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 registo de preço, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste TR:

3.2. O prazo de vigência e execução do contrato será até 31 de dezembro de 2024, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, contados da assinatura do contrato, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3.3. Dados da Unidade Orçamentária Compradora:

3.3.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Estrada de Rodagem, Bairro: Esperança, CEP: 68129000, inscrita no CNPJ (MF) Nº 17.349.848/0001-23, neste ato representada por seu titular o Sr. Ediclei Jadson da Silva Gomes, nomeado pelo Decreto Nº 105/2024, brasileiro, casado, Portador do RG Nº 5155585 PC/PA e CPF Nº 852.305.702-10, residente e domiciliado na Travessa Lauro Sodré, CEP: 68129000, Bairro: esperança, cidade de Mojuí dos Campos.



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

4. Fundamento Legal:

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

5. DO OBJETIVO

5.1 Suprir e equipar futuramente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SEMGA, do Município de Mojuí dos Campos/PA, com **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER, VINCULADA A SEMGA**, para possibilitar a execução de atividades administrativas indispensáveis para a consecução de serviços públicos, conforme melhor especificado no ETP.

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

6.2 A pretendida contratação está prevista no orçamento da Lei Orçamentária Anual vigente.

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

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

8. DA VIABILIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.1 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:

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

8.1.2 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

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

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

8.3 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.

8.4 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.



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

8.5 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.

8.6 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.

8.7 Dos limites para as adesões

8.7.1 As aquisições 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.

8.7.2 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.

8.8 Vedação a acréscimo de quantitativos

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

9. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 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.

9.1.1 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.

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

9.2 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.

9.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 9.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

9.4 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 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.



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

9.4.1 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.

9.5 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 7 e subitens, 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.

9.6 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.

10. DO CADASTRO RESERVA

10.1 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

10.1.1 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;

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

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

10.1.2.2 Mantiverem sua proposta original.

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

10.3 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.

10.4 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.

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

10.5.1 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

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

10.5.3 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 10.1.2.1, 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:

10.5.3.1 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

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



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

11. ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1 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:

11.1.1 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;

11.1.2 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;

11.1.3 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.

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

12. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

12.1 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.

12.1.1 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.

12.1.2 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.

12.1.3 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.

12.1.4 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.

12.2 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.

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



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

12.2.2 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, nos termos do item 23.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e na legislação aplicável.

12.2.3 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.

12.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 23.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

12.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 12.2 e no item 12.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

12.2.6 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

13.5. 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.

13.6. Será recusado produto deteriorado ou avariado.

13.7. 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;

13.8. 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;

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

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



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

13.11. 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.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a)** Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;
- b)** Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta licitação;
- c)** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA**;
- d)** 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.

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1 Sustentabilidade

15.1.1 Os produtos a serem fornecidos deverão obedecer às normas e especificações da ABNT, INMETRO, Normas da ISO, ANVISA no que se refere à qualidade, conforme for aplicável.

15.2 Da exigência de prospecto

15.2.1 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;

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

15.2.3 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.

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

15.2.5 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.

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

15.2.6.1 Inspeção visual (fotografias do produto); e

15.2.6.2 Análise das fichas técnicas do produto.

15.2.7 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.



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

15.3 Da Subcontratação

15.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

15.4 Garantia da contratação

15.4.1 Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, pelas razões constantes no ETP, anexo deste TR.

15.5 Garantia dos produtos

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

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

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

16. LOCAL E ENTREGA DOS PRODUTOS

16.1. O prazo de entrega solicitado é de até 15 (Quinze) dias, contados a partir da ordem de compra/requisição emitida pela secretaria ordenadora do processo.

16.2. 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

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5 Deverá ser apresentado juntamente com a proposta de preços o catálogo dos materiais a serem fornecidos para que seja verificado se o produto ofertado cumpre os requisitos técnicos estabelecidos neste documento.

16.6 Todos os itens/bens/materiais/equipamentos descritos neste termo deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento.

16.7 Deverão ser fornecidos apenas componentes novos, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos reconicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado.

16.8 Quando não houver definição de cor nas especificações dos itens/bens/materiais/equipamentos, esta deverá ser escolhida pelo solicitante dentre as disponíveis na cartela/mostruário da empresa vencedora, no momento da aquisição.

16.9 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;



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

16.10 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;

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

16.12 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;

16.13 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;

16.14 Será recusado produto deteriorado ou avariado;

16.15 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 05 (cinco) dias úteis. Caso não seja realizada a substituição, a empresa ficará sujeita as 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;

16.16 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.

17. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

17.1 O prazo de entrega solicitado é de até 15 (Quinze) dias, contados a partir da ordem de compra/requisição emitida pela secretaria ordenadora do processo.

17.2. 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.

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

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

17.5 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;

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

17.7 A atestação final de conformidade do fornecimento cabe à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa;



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

17.8 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;

17.9 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 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;

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

17.11 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;

17.12 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;

17.13 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.

18. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

18.1 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;

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

18.2.1 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;

18.2.2 Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

18.2.3 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.

18.3 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, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;



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

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

18.5 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;

18.6 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de gestão Administrativa e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

18.7 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.

19. DO PAGAMENTO

19.1 Liquidação

19.1.1 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.

19.1.2 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;

19.1.3 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;

19.1.4 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.

19.1.5 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.



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

19.1.6 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.

19.1.7 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.

20.2 Prazo do pagamento

20.2.1 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;

20.2.2 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;

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

20.2.4 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;

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

20.3 Forma de pagamento

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

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

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

20.3.3.1 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.

20.3.4 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.



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

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

21.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

21.1.1 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**.

21.2 Forma de fornecimento

21.2.1 O fornecimento do objeto será **parcelado**.

21.3 Exigências de habilitação

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

21.3.1.1 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 nº 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 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.

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

21.3.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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



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

21.3.1.2.2 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.

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

21.3.1.2.4 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;

21.3.1.2.5 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;

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

21.3.1.2.7 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.

21.3.1.2.8 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.

21.3.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

21.3.1.3.1 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;

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

21.3.1.3.3 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;

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.

21.3.1.3.3.1 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



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

de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.

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

21.3.1.4 Qualificação Técnica

21.3.1.4.1 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.

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

21.3.1.4.3 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.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

1414 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

27.812.0006.2.015 – Implementação de atividades desportivas e de lazer

3.3.90.30.00 – Material de consumo

15000000 – Recursos não vinculados de impostos

22.2. 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

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

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

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

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

23.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado.

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

23.1.4.1 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,



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

decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

23.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 23.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

23.3 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.

23.4 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:

23.4.1 Por razão de interesse público;

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

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

24. DAS PENALIDADES

24.1 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:

24.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

24.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

24.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

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

24.1.10.1 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;

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

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

24.2 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 24.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



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

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 24.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 24.1.1 a 24.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 24.1.8 a 24.1.12;

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 24.1.2 a 24.1.7 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 24.1.2 a 24.1.12 deste Termo de Referência;

24.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

24.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

24.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

24.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

24.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

24.4 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;

24.5 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.

24.6 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.

24.7 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.

25. RESULTADOS PRETENDIDOS

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

- Promover práticas esportivas em eventos, torneios e jogos, contribuindo para o crescimento pessoal e o desenvolvimento de habilidades em crianças, jovens e adultos;



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

- Fomentar programas de incentivo ao esporte, visando estimular a participação das comunidades e descobrir novos talentos locais;
- Atender a eventos esportivos com material adequado e em quantidade suficiente para todos os participantes, do município de maneira eficaz

Mojuí dos Campos/PA, 07 de agosto de 2024.

Servidor Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

ANA CAROLINA BARBOSA MACEDO
Responsável Técnico pelo Termo de Referência
Decreto de Designação 045/2024
Matrícula nº 007419-5

De acordo.

EDICLEI JADSON DA SILVA GOMES
Secretário Municipal de Gestão Administrativa
Dec. Mun. nº 105/2024