



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Goianésia do Pará
CNPJ: 84.139.625/0001-29
Secretaria da Câmara Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Pregão Nº PE 003/2025-CMGP

Processo Administrativo Nº PEO032025CMGP

Modo de Disputa: Aberto

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, TINTAS E TONER PARA IMPRESSORAS, A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ.

Critério de Julgamento: Menor Preço

Preferência ME/EPP/Equiparadas: NÃO

Reserva de Cota: NÃO

A Câmara Municipal de Goianésia do Pará, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ-MF.: 84.139.625/0001-29, com sede na: Av. Pedro Soares de Oliveira S/N – Bairro Colegial - Cep. 68.639-000 – Goianésia do Pará/PA, representado neste ato pelo Sr. Ramildo Dos Reis Galvão, inscrito no CPF nº ***.987.9**-**, Presidente da Câmara, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado legalmente pela Lei Federal Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, TINTAS E TONER PARA IMPRESSORAS, A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ.

PLANILHA DESCRITIVA:

ITEM	DESCRICAO	UNIDADE	QUANT.	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	AGENDA DIÁRIA: Especificação : Agenda diária espiral com capa ecológica. Contém: - 350 páginas - Índice Telefônico - Planejamento Anual e Mensal - Folha com Calendário - Folha de Dados Pessoais - Visão Diária exceto Sábado e Domingo. Medidas para gravação (CxL): 19,5 cm x 12,2 cm Tamanho da capa (CxL): 19,7 cm x 13,3 cm Tamanho do verso (CxL): 19,7 cm x 13,3 cm	UNIDADE	22	R\$ 46,88	R\$ 1.031,36



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Goianésia do Pará
CNPJ: 84.139.625/0001-29
Secretaria da Câmara Municipal

2	ALMOFADA PARA CARIMBO NO 3 (AZUL/PRETA): Especificação : Caixa plástica, almofada em esponja absorvente revestida de tecido, tamanho médio, cor azul/preta, tipo entintada.	UNIDADE	10	R\$ 9,91	R\$ 99,10
3	PASTA PLASTICA ARQUIVO MORTO: Especificação : Pasta Plastica Arquivo Morto Polionda amarela, Produto fabricado em plástico corrugado no tamanho ofício. Possui 3 áreas em diferentes posições de identificação. Tamanho: 360 x 135 x 248 mm	UNIDADE	350	R\$ 8,26	R\$ 2.891,00
4	PASTA PLASTICA ARQUIVO MORTO-COR AZUL: Especificação : Pasta Plastica Arquivo Morto Polionda azul, Produto fabricado em plástico corrugado no tamanho ofício. Possui 3 áreas em diferentes posições de identificação. Tamanho: 360 x 135 x 248 mm	UNIDADE	350	R\$ 8,26	R\$ 2.891,00
5	CAIXA ORGANIZADORA GRANDE: Especificação : Caixa organizadora grande em polionda 40x40x30 - azul	UNIDADE	50	R\$ 55,00	R\$ 2.750,00
6	CALCULADORA DE MESA: Especificação : Calculadora de mesa (bat/solar/12 dígit.) Especificações: Amplo visor; Alimentação:solar e bateria Teclas plásticas 12 dígitos; Teclado com memória; Percentual básico; Mark-Up (cálculos de custo e lucros simplificados)	UNIDADE	11	R\$ 34,29	R\$ 377,19
7	BORRACHA BRANCA: Borracha Branca Escolar Escritório Nº60	UNIDADE	100	R\$ 0,44	R\$ 44,00
8	CORRETIVO LÍQUIDO: Especificação: fórmula à base de água: sem odor, não tóxico e seguro para crianças; recomendado para uso escolar; não prejudica o meio	UNIDADE	50	R\$ 5,76	R\$ 288,00
9	ENVELOPE SACO KRAFT PARDO 80G/M² 260X360: (OFÍCIO)	UNIDADE	300	R\$ 1,44	R\$ 432,00
10	EXTRATOR DE GRAMPOS: FORMATO ESPÁTULA, EM AÇO GALVANIZADO	UNIDADE	30	R\$ 2,73	R\$ 81,90
11	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45X45M: Especificação: Fita adesiva transparente 45x45m, ideal para fechamento de caixas ou embalagens mais pesadas	UNIDADE	100	R\$ 4,93	R\$ 493,00
12	PERFURADOR DE PAPEL: Especificação: Perfurador para papel para realizar dois furos simultâneos. Fabricado em aço, dotado de alavanca e depósito plástico para resíduos de papel. capacidade para perfurar 100 folhas de papel 75g/m²	UNIDADE	30	R\$ 27,17	R\$ 815,10
13	PILHA ALCALINA AA: Especificação: Pilha alcalina tipo AA (LR6), tensão nominal de 1,5V, uso único (não recarregável), ideal para equipamentos eletrônicos de baixo a médio consumo. Livre de mercúrio e cádmio, com validade mínima de 2 anos a partir da data de entrega. Embalagem com identificação do fabricante, número de lote e data de validade.	UNIDADE	100	R\$ 16,96	R\$ 1.696,00
14	PILHA ALCALINA AAA: Especificação: Pilha alcalina tipo AAA (LR03), tensão nominal de 1,5V, uso único (não recarregável), indicada para dispositivos eletrônicos de baixo consumo. Isenta de mercúrio e cádmio, com validade mínima de 2 anos a partir da data de entrega. Embalagem contendo identificação do fabricante, número de lote e data de validade.	UNIDADE	100	R\$ 15,08	R\$ 1.508,00
15	LIGA ELÁSTICA GROSSA AMARELA DE ALTA RESISTÊNCIA 200GR:	PACOTE	50	R\$ 14,04	R\$ 702,00



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Goianésia do Pará
CNPJ: 84.139.625/0001-29
Secretaria da Câmara Municipal

Especificação: Liga elástica grossa, cor amarela, fabricada em borracha natural, alta resistência e durabilidade, ideal para uso em escritório e organização de documentos. Embalagem com aproximadamente 200g, com conteúdo identificado pelo fabricante e número de lote.

16	MOLHA DEDOS:	UNIDADE	50	R\$ 4,93	R\$ 246,50
	Especificação: Molha dedo em gel ou cera vegetal, atóxico, inodoro, ideal para manuseio de papéis, documentos e cédulas. Embalagem individual, com tampa, contendo aproximadamente 20g. Produto de uso profissional, com boa aderência e rendimento, acondicionado em embalagem com identificação do fabricante e número de lote.				
17	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 ADESIVO PACOTE 50 FOLHAS:	PACOTE	50	R\$ 39,11	R\$ 1.955,50
	Especificação: Papel fotográfico adesivo, formato A4 (210mm x 297mm), superfície brilhante (glossy), compatível com impressoras jato de tinta, gramatura mínima de 120g/m². Pacote com 50 folhas, acondicionado em embalagem original do fabricante, com identificação do produto, número de lote e validade (se aplicável).				
18	PASTA OFÍCIO AZ:	UNIDADE	300	R\$ 20,34	R\$ 6.102,00
	Especificação: Pasta catálogo tipo ofício, modelo AZ, com lombo largo (aproximadamente 7 cm), confeccionada em polipropileno ou papelão revestido, com trilho de metal e fecho elástico ou botão. Ideal para arquivamento de documentos em escritórios. Cores sortidas ou conforme especificado no edital.				
19	TESOURA PROFISSIONAL MULTIUSO ESCRITÓRIO INOX 21CM:	UNIDADE	30	R\$ 10,83	R\$ 324,90
	Especificação: Tesoura profissional multiuso, com lâminas em aço inoxidável, ponta arredondada ou levemente afilada, tamanho total de 21 cm. Cabo ergonômico em material plástico resistente, ideal para uso contínuo em escritório. Produto resistente, de corte preciso, com identificação do fabricante.				
20	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL:	CAIXA	50	R\$ 63,83	R\$ 3.191,50
	Especificação : Caneta esferográfica escrita fina ? azul 0.7cx 50 Escolhida pelos consumidores pelo prazer que proporciona na escrita, a esferográfica 07 é ideal para o dia-a-dia de trabalho. Possui escrita fina e macia e corpo translúcido possibilitando a visualização do consumo de tinta. Seu corpo sextavado evita que role na mesa facilmente e sua pega arredondada proporciona uma escrita mais confortável até a última gota.				
21	CLIPS 2/0:	CAIXA	50	R\$ 10,48	R\$ 524,00
	Especificação : CLIPS 2/0 - Clips galvanizado nº 2/0, caixa com 100 un.				
22	CLIPS 4/0:	CAIXA	50	R\$ 10,34	R\$ 517,00
	Especificação : CLIPS 4/0 - Clips galvanizado nº 4/0, caixa com 100 un.				
23	CLIPS 6/0:	CAIXA	50	R\$ 13,84	R\$ 692,00
	Especificação : CLIPS 6/0 - Clips galvanizado nº 6/0, caixa com 100 un.				
24	CLIPS 8/0:	CAIXA	50	R\$ 12,19	R\$ 609,50
	Especificação : CLIPS 8/0 - Clips galvanizado nº 8/0, caixa com 100 un.				
25	CLIPS 10/0:	CAIXA	50	R\$ 18,16	R\$ 908,00



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Goianésia do Pará
CNPJ: 84.139.625/0001-29
Secretaria da Câmara Municipal

Especificação : CLIPS 10/O - Clips galvanizado nº 10/O, caixa com 100 un.					
26	COLA BRANCA:	UNIDADE	30	R\$ 4,95	R\$ 148,50
Especificação : Cola, líquida, a base de água, lavável, atóxica, bico econômico, secagem normal, acondicionada em frasco, pesando 90 gramas, na cor branca, com validade mínima de 1 ano.					
27	ENVELOPE AMARELO:	UNIDADE	1500	R\$ 0,87	R\$ 1.305,00
Especificação : Envelope saco amarelo 75gr 229x324					
28	ENVELOPE BRANCO:	UNIDADE	1500	R\$ 0,87	R\$ 1.305,00
Especificação : Envelope saco branco 75gr 229x324					
29	ESTILETE:	UNIDADE	22	R\$ 2,26	R\$ 49,72
Especificação : Revestido em plástico, lâmina com cerca de 18mm de largura, em aço inox, com trava de segurança.					
30	FITA ADESIVA 45MMX45M:	UNIDADE	30	R\$ 4,89	R\$ 146,70
Especificação : FITA ADESIVA 45MMX45M					
31	GRAMPEADOR PEQUENO 20 FL:	UNIDADE	30	R\$ 26,61	R\$ 798,30
Especificação : Grampeador de mesa pequeno, para até 20 folhas - para grampos 24/06 e nº 26/06, O200. Reservatório para ½ pente de grampos; Bigorna de duas funções; Corpo plástico e base emborrachada, de diversas cores.					
32	LÁPIS PRETO Nº2:	CAIXA	20	R\$ 81,06	R\$ 1.621,20
Especificação : Lápis preto n.2 grafite CX 144 UM					
33	LIVRO ATA 200 FLS:	UNIDADE	10	R\$ 41,40	R\$ 414,00
Especificação : Livro de registro de atas com 200 folhas numeradas. Capa dura (papelão) revestida de papel off-set 120gr/m . Formato: Ofício, folhas internas papel 56 gr/m . TAMANHO A4					
34	PAPEL SULFITE A4 CX:	CAIXA	50	R\$ 272,00	R\$ 13.600,00
Especificação : Alta qualidade, superfície resistente, corte perfeito e equilibrada absorção para melhor deslizamento do papel na impressora. Embalagens com 500 folhas, formato A4.CX C/10 RESMAS.					
35	RÉGUA 30CM:	UNIDADE	50	R\$ 3,20	R\$ 160,00
Régua Escolar Cristal Clear 30 Cm					
36	QUADRO BRANCO:	UNIDADE	6	R\$ 158,33	R\$ 949,98
Lousa Quadro Branco Grande 120x90 Cm Com Moldura De Alumínio					
37	PINCEL ATÔMICO P/ QUADRO BRANCO AZUL:	UNIDADE	30	R\$ 9,49	R\$ 284,70
Pincel Caneta Quadro Branco Azul					
38	PINCEL ATÔMICO P/ QUADRO BRANCO PRETO:	UNIDADE	30	R\$ 9,49	R\$ 284,70
Pincel Caneta Quadro Branco Preto					
39	APAGADOR QUADRO BRANCO:	UNIDADE	12	R\$ 7,11	R\$ 85,32
Apagador Magnético De Quadro Branco					
40	BLOCO AUTO ADESIVO:	UNIDADE	300	R\$ 5,19	R\$ 1.557,00
Bloco Adesivo Para Recado 38x50 Neon Cores C/ 100 Folhas					
41	MARCA TEXTO CORES DIVERSAS CX C/12UN:	UNIDADE	30	R\$ 30,84	R\$ 925,20
Especificação : Caneta marca texto cores diversas - Tinta à base de água sem cheiro - Ponta chanfrada para destacar texto com linha grossa ou sublinhar com linha fina.Caixa com 12 Unidades.					
42	TINTA PARA CARIMBO (PRETA E AZUL):	UNIDADE	10	R\$ 55,66	R\$ 556,60
Especificação : Tinta Para almofada de carimbo, CX C/12UN.					



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Goianésia do Pará
CNPJ: 84.139.625/0001-29
Secretaria da Câmara Municipal

43	TINTA P/IMPRESSORA EPSON L6170 ECOTANKCOR PRETA:	UNIDADE	20	R\$ 94,54	R\$ 1.890,80
	Especificação : Tinta para abastecimento ecotank Impressora L6170 na cor preta 127ml				
44	TINTA P/IMPRESSORA EPSON L6170 ECOTANK COR COLORIDO:	UNIDADE	30	R\$ 80,71	R\$ 2.421,30
	Especificação : Tinta para abastecimento ecotank Impressora L6170 na cor colorido 70ml				
45	TONER IMPRESSORA BROTHER DCP-15652DN:	UNIDADE	50	R\$ 196,66	R\$ 9.833,00
	Especificação: Cartucho Toner Para Impressora Brother DCP-15652DN cor Preta				
46	TONER IMPRESSORA HP M1132 MPF:	UNIDADE	50	R\$ 72,00	R\$ 3.600,00
	Especificação: Cartucho Toner Para Impressora HP M1132 MFP cor Preta				
				Valor total: R\$ 73.107,57	

Valor estimado por extenso: R\$ 73.107,57 (setenta e três mil e cento e sete reais e cinquenta e sete centavos).

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente justificativa visa demonstrar a essencialidade da contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento contínuo de material de expediente, tintas e toner para impressoras, a fim de suprir as demandas rotineiras e inadiáveis da Câmara Municipal de Goianésia do Pará. A fundamentação para tal contratação baseia-se nos princípios da economicidade, eficiência e na conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). A Câmara Municipal de Goianésia do Pará, no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais, como atividades legislativas, administrativas e de apoio aos vereadores e à população, demanda diariamente uma gama variada de materiais de consumo. A ausência ou a interrupção no fornecimento desses itens básicos impacta diretamente a operacionalidade de todos os setores, comprometendo a produtividade e a qualidade dos serviços públicos prestados.

A aquisição de material de expediente, que engloba itens como papel, canetas, pastas, envelopes e grampeadores, é fundamental para a elaboração de documentos oficiais, processos legislativos, correspondências, arquivos e demais atividades burocráticas e administrativas. Sem esses insumos, a tramitação de projetos de lei, a emissão de



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Goianésia do Pará
CNPJ: 84.139.625/0001-29
Secretaria da Câmara Municipal

certidões, a organização de documentos e até mesmo o registro de informações básicas ficariam inviabilizados, paralisando as atividades administrativas da Casa Legislativa. Paralelamente, o fornecimento de tintas e toner para impressoras é crucial para a reprodução de documentos, impressões de proposições, relatórios, atas de reuniões, convites, comunicados e todo o material gráfico necessário para o funcionamento da Câmara. A impossibilidade de imprimir comprometeria a comunicação interna e externa, a divulgação de atos oficiais e o acesso à informação por parte dos cidadãos, ferindo os princípios da publicidade e transparência que regem a administração pública.

A contratação de pessoa jurídica para o fornecimento desses materiais, por meio de processo licitatório, oferece vantagens significativas em relação à aquisição individualizada ou fragmentada. A compra em volume, característica das contratações com empresas especializadas, permite a obtenção de preços mais competitivos, gerando economicidade para o erário público. Além disso, uma empresa contratada tem a capacidade de garantir a regularidade e a pontualidade na entrega dos materiais, evitando interrupções nas atividades da Câmara. A licitação também permite a exigência de padrões de qualidade para os materiais, assegurando a durabilidade e o bom desempenho dos produtos, e a administração de um contrato único para o fornecimento de diversos itens otimiza a gestão de estoque, reduz a burocracia e libera a equipe interna para outras atividades essenciais. Por fim, empresas fornecedoras geralmente oferecem garantias sobre os produtos e suporte técnico, minimizando riscos e custos adicionais para a Câmara.

Diante do exposto, a contratação de pessoa jurídica para a aquisição de material de expediente, tintas e toner para impressoras não é apenas uma necessidade, mas uma medida imperativa para assegurar o funcionamento ininterrupto e eficiente da Câmara Municipal de Goianésia do Pará. A ausência desses materiais básicos comprometeria gravemente as atividades legislativas e administrativas, impactando diretamente a capacidade da Câmara de cumprir com suas responsabilidades e de atender às demandas da população. Esta justificativa demonstra a relevância e a imprescindibilidade desta contratação, em estrita observância aos ditames da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Goianésia do Pará
CNPJ: 84.139.625/0001-29
Secretaria da Câmara Municipal

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.
- 4.2.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.3.** Os eventuais contratos terão vigência a partir da data de sua assinatura até a data de adimplemento e entrega definitiva do objeto, não podendo ultrapassar 12 meses, salvo por necessidade e/ou Conveniência Administrativa de acordo com as previsões da Lei nº 14.133/21.

5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- 5.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 5.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.3.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 5.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade, via sítios eletrônicos oficiais, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 1)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2)** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3)** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Goianésia do Pará
CNPJ: 84.139.625/0001-29
Secretaria da Câmara Municipal

- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e**
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;**

5.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

5.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

5.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

5.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

5.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

5.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

5.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Goianésia do Pará
CNPJ: 84.139.625/0001-29
Secretaria da Câmara Municipal

5.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

5.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

5.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

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

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

6.3. 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;

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

6.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela 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;

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

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

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

6.9. 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.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Goianésia do Pará
CNPJ: 84.139.625/0001-29
Secretaria da Câmara Municipal

6.9.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

6.12. 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.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Condições de Entrega:

7.1.1. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrem serão de responsabilidade da empresa Contratada.

7.1.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os serviços, nas quantidades estimadas e com qualidades de consumo, promovendo sua substituição quando necessário;

7.2. Local de Entrega:

7.2.1. Os fornecimentos a serem realizados deverão seguir o cronograma organizado pelo Setor Administrativo/Compras e Serviços da Câmara Municipal, onde os mesmos serão entregues no prédio da Câmara Municipal de Goianésia do Pará, localizado na Av. Pedro Soares de Oliveira S/N – Bairro Colegial - Cep. 68.639-000 – Goianésia do Pará/PA.

7.3. Forma e Prazo de Entrega:

7.3.1. No ato da entrega o fornecedor deverá deixar uma via da nota com a servidora do setor responsável pelo recebimento, acompanhando a conferência de todos os itens, com a nota de recebimento e demais documentos pertinentes. As vias recebidas de nota fiscal, ordem de compra e certidão negativa, serão encaminhadas ao Setor de Contratos, devidamente carimbadas e com assinaturas (por extenso) dos responsáveis pelos recebimentos dos itens.

7.3.2. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade da administração pública, devendo ser entregue no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho, podendo ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido pelo Órgão Solicitante. Devidamente acompanhado da nota fiscal emitida referente ao material requisitado e entregue, ser conferida e atestada por servidor designado.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Goianésia do Pará
CNPJ: 84.139.625/0001-29
Secretaria da Câmara Municipal

8. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGENCIA DA ATA:

8.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de itens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado ata de registro de preços. Neste sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame;

8.2. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o órgão gerenciador efetuará aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

8.3. A ata de registro de preços terá a validade de 12 (doze) meses, podendo ser firmado contrato/empenho para aquisição dos itens registrados em ata durante este período.

9. GESTÃO DO CONTRATO:

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

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

9.7. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado através de portaria, Fiscal de contrato, da Câmara Municipal de Goianésia do Pará.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Goianésia do Pará
CNPJ: 84.139.625/0001-29
Secretaria da Câmara Municipal

9.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

9.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

9.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

9.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.11. O fiscal do contrato será auxiliado 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, na forma do art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Goianésia do Pará
CNPJ: 84.139.625/0001-29
Secretaria da Câmara Municipal

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- 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) Deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. 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);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Goianésia do Pará
CNPJ: 84.139.625/0001-29
Secretaria da Câmara Municipal

que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

10.2.4. Multa: Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% a 30% do valor do contrato.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

11.1. A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal e fatura correspondentes aos materiais entregues na Câmara Municipal de Goianésia do Pará;

11.2. Os bens entregues deverão ser rigorosamente, aqueles descritos na Nota de Empenho, sendo que, na hipótese de entrega de produto diverso, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização;

11.3. O pagamento somente será efetivado depois CONTRATADA, e recebimento definitivo do objeto, ficando esse ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser entregues novamente, em plena validade, em cada fase de pagamento;

11.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.5. Do Recebimento:

11.5.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.5.1.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.5.1.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Goianésia do Pará
CNPJ: 84.139.625/0001-29
Secretaria da Câmara Municipal

vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

11.5.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.5.1.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.7. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021,



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Goianésia do Pará
CNPJ: 84.139.625/0001-29
Secretaria da Câmara Municipal

comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.11. Liquidação:

11.11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

11.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

11.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

11.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sendo ônus da contratada a sua apresentação.

11.16. Prazo de Pagamento:

11.16.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Goianésia do Pará
CNPJ: 84.139.625/0001-29
Secretaria da Câmara Municipal

11.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

11.18. Forma de Pagamento:

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

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

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

11.20.1. 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.

11.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, a ser indicado no momento da efetiva contratação do objeto.

14. 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.

15. ALTERAÇÕES



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Goianésia do Pará
CNPJ: 84.139.625/0001-29
Secretaria da Câmara Municipal

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

15.2. 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.

15.3. 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.

16. PUBLICAÇÃO

16.1. 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.

17. FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Goianésia do Pará, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do objeto que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Goianésia do Pará – PA, 21 de janeiro de 2025.

Ramildo dos Reis Galvão
Presidente da Câmara Municipal

Emerson Santos Marinho
Diretor Legislativo
Portaria nº 003/2025-CMGP