



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 027/2026-PMJ**  
**PROCESSO Nº 190801/26**

|                                                                                                                                                                                                                                    |                      |                                                                                                                                                  |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 027/2026-PMJ                                                                                                                                                                                              |                      | Data de Abertura: 11/09/2026 às 08:00<br>No sítio:<br><a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a> |                        |
| Unidade Contratante:                                                                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                                                  |                        |
| GABINETE DA PREFEITA                                                                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                                                  |                        |
| Objeto:                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                  |                        |
| REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS E COMPONENTES DE INFORMÁTICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI/PA, SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E FUNDOS VINCULADOS. |                      |                                                                                                                                                  |                        |
| Valor Total Estimado                                                                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                                                  |                        |
| R\$ 750.841,07 (setecentos e cinquenta mil, oitocentos e quarenta e um reais e sete centavos).                                                                                                                                     |                      |                                                                                                                                                  |                        |
| Registro de Preços?                                                                                                                                                                                                                | Vistoria             | Modo de Disputa                                                                                                                                  | Critério de Julgamento |
| SIM                                                                                                                                                                                                                                | NÃO                  | ABERTO E FECHADO                                                                                                                                 | MENOR PREÇO POR LOTE   |
| Lic. Exclusiva ME/EPP?                                                                                                                                                                                                             | Reserv. Cota ME/EPP? | Exige Amostra/Dem.?                                                                                                                              | Fundamento Legal       |
| NÃO                                                                                                                                                                                                                                | NÃO                  | NÃO                                                                                                                                              | Lei: 14.133/21         |
| Recebimento de propostas:                                                                                                                                                                                                          |                      |                                                                                                                                                  |                        |
| Início: 27/08/2026 Término: 11/09/2026 às 07:45 HORAS                                                                                                                                                                              |                      |                                                                                                                                                  |                        |
| Limite para impugnação:                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                  |                        |
| Até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.                                                                                                                                                      |                      |                                                                                                                                                  |                        |
| Prazo para envio da proposta/documentação                                                                                                                                                                                          |                      |                                                                                                                                                  |                        |
| Até 2 horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro(a).                                                                                                                                                                         |                      |                                                                                                                                                  |                        |
| Pedidos de Esclarecimentos                                                                                                                                                                                                         |                      | Impugnações                                                                                                                                      |                        |
| <a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>                                                                                                                                         |                      | <a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>                                                       |                        |



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 027/2026-PMJ**  
**PROCESSO Nº 190801/26**

**1.  PREÂMBULO**

**1.1.** O MUNICÍPIO DE JURUTI, por meio da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI/PA, torna público que realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS E COMPONENTES DE INFORMÁTICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI/PA, SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E FUNDOS VINCULADOS, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com ADJUDICAÇÃO PELO MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO/LOTE, através do Sistema de Registro de Preços em conformidade com a LEI Nº 14.133/2021, DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, DECRETO MUNICIPAL Nº 5.554/24, e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**2.  DO OBJETO**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS E COMPONENTES DE INFORMÁTICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI/PA, SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E FUNDOS VINCULADOS, observadas as condições, especificações, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**2.2.** Os quantitativos estimados para a presente contratação encontram-se devidamente discriminados no Anexo I – Termo de Referência, o qual integra este instrumento para todos os fins.

**2.3.** O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO POR LOTE, sendo considerados, para fins de classificação e adjudicação, os valores globais resultantes da soma dos valores unitários propostos para todos os itens que compõem o respectivo lote.

**2.3.1.** A adoção do julgamento por lote encontra-se tecnicamente e economicamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto à afinidade comercial dos itens, economia de escala, logística de fornecimento e mitigação da excessiva fragmentação contratual.

**2.4.** A classificação pelo menor preço global do lote não afastará a análise individual dos preços unitários dos itens que o compõem, ficando estabelecido que nenhum preço unitário poderá ser superior ao respectivo valor máximo estimado pela Administração, ainda que o valor global do lote permaneça inferior ao valor total estimado.

**2.4.1.** A existência de um ou mais itens com preço unitário superior ao respectivo valor máximo estimado implicará a necessidade de negociação e, não sendo obtida sua adequação, a desclassificação da proposta para o respectivo lote.

**2.4.2.** Também será analisada a coerência interna dos preços unitários apresentados, especialmente para afastar situações de sobrepreço isolado, compensação artificial entre itens ou qualquer composição que possa comprometer a vantajosidade das futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

**2.5.** Considerando que a adjudicação ocorrerá pelo menor preço global do lote, eventual contratação isolada de um ou mais itens que o compõem ficará condicionada à prévia verificação da vantajosidade dos respectivos preços unitários, mediante comparação com preços de mercado ou outras referências idôneas disponíveis à Administração.

**2.5.1.** A existência de preço registrado para determinado item não obrigará a Administração a adquiri-lo isoladamente quando for constatado que o respectivo preço unitário não representa condição vantajosa no momento da contratação.

**2.6.** Constatada a ausência de vantajosidade na contratação isolada, a Administração poderá deixar de realizar



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

a aquisição daquele item com fundamento na Ata, sem que disso decorra direito a indenização ou contratação em favor do fornecedor registrado.

### 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO SRP será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

3.1.1. Para todos os fins e efeitos deste certame, será adotado como referência o horário oficial de Brasília/DF, devendo os licitantes observar rigorosamente esse padrão para o envio de propostas, lances, manifestações e demais atos praticados no sistema eletrônico.

3.2. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.4. Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no item 13 deste Edital.

3.5. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal:



**CENTRAL DE ATENDIMENTO – PLATAFORMA  
ELETRÔNICA**

Capitais, Regiões Metropolitanas e WhatsApp: 3003-5455

Demais Regiões: 0800 730 5455

Região Sul: (48) 3771-4672 | (51) 3103-9615

Brasília/DF: (61) 3120-3700 | (61) 3142-4887

3.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.6.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à(ao) PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI/PA responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6.2. O credenciamento junto ao [Portal de Compras Públicas](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.6.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.7. O Pregão será conduzido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI/PA com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

3.8. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Portal de Compras Públicas sua proposta de preços, conforme item 10 deste Edital.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

3.9. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.10. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.

3.11. Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e as especificações constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO prevalecerão às últimas.

3.12. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

3.13. Não poderão disputar esta licitação:

3.13.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

3.13.3. Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação.

3.13.4. Não será admitida a participação de empresas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto.

3.13.5. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3.13.6. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, produtos/serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

3.13.6.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.13.6.2. Aquele que de forma isolada ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, produtos/serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.13.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

3.13.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.13.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.13.11. A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

3.14. Não poderão participar deste Pregão ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

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

3.14.2. O impedimento de que trata o item 3.14.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

3.14.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

3.14.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.15. Conforme instituído pelos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 23 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014.

3.16. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

3.17. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

**4. ✂ DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA,  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

4.1. Conforme instituído pelos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014.

4.1.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá selecionar a opção na plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

4.1.2. A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

4.1.1 Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem 13.9 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.2. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

- 4.2.1. Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 4.2.2. Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.
- 4.2.3. O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.
- 4.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.2.1., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 4.4. Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, nos termos dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.
- 4.5. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.
- 4.6. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa **ABERTO E FECHADO**.
- 4.7. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 4.7.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 4.7.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 4.7.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 4.7.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 4.7.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e produtos/serviços produzidos ou prestados por:
- 4.7.5.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 4.7.5.2. Empresas brasileiras;
- 4.7.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 4.7.5.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 4.8. A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

## 5. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

5.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

5.3. A ata de registro de preços será formalizada, com observância dos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/21 e DECRETO Nº 11.462 DE 31 DE MARÇO DE 2023, e será subscrita pela autoridade competente.

5.4. Será registrado o MENOR PREÇO POR LOTE.

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

5.6. A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.7. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

## 6. DA RECUSA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:

- a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;
- b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação;
- c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento, devidamente comprovado; e
- d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor.

6.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI/PA, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.

6.3. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter(em) os fatos, por escrito a PMJ, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega do material.

## 7. DO RECEBIMENTO DO CONTRATO

7.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato ou por servidor responsável pelo acompanhamento da execução, de forma sumária, no ato da entrega dos bens ou da conclusão da prestação dos serviços, conforme o caso, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta e no instrumento contratual.

7.1.1. Quando, em razão da natureza do objeto, a execução ocorrer de forma parcelada, por etapas, períodos, medições ou demandas sucessivas, o recebimento provisório observará a sistemática estabelecida no Termo de Referência para cada parcela efetivamente executada.

7.1.2. O recebimento provisório não representa aceitação definitiva do objeto nem afasta a obrigação da contratada de corrigir eventuais desconformidades posteriormente identificadas.

7.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes de formalizado o recebimento provisório, quando estiver em desacordo com as especificações, quantitativos, condições de execução ou demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, na proposta ou no instrumento contratual.



7.2.1. Constatada desconformidade imputável à contratada, esta deverá, às suas expensas, corrigir, reparar, remover, reconstruir, refazer ou substituir o objeto, conforme o caso, no prazo estabelecido no Termo de Referência ou naquele fixado pela fiscalização, consideradas a natureza e a complexidade da providência necessária.

7.2.2. A correção, substituição ou refazimento do objeto não afasta a aplicação das sanções cabíveis quando caracterizado o descumprimento das obrigações assumidas.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade do objeto com as exigências estabelecidas na contratação, mediante termo detalhado ou outro instrumento admitido pela legislação aplicável.

7.3.1. Salvo prazo específico estabelecido no Termo de Referência em razão das características do objeto, o recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório e da disponibilização dos documentos necessários à verificação da execução.

7.3.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando forem necessárias diligências, testes, verificações ou outras providências indispensáveis à aferição do atendimento das exigências da contratação.

7.3.3. Verificada a conformidade do objeto, será formalizado o recebimento definitivo, sem prejuízo das responsabilidades da contratada que, por sua natureza ou por disposição legal ou contratual, subsistam após o recebimento.

7.4. Havendo controvérsia quanto à dimensão, qualidade, quantidade ou qualquer outro aspecto da execução do objeto, deverá ser observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 quanto à parcela incontroversa, sem prejuízo da apuração e regularização da parcela objeto de divergência.

7.4.1. Quando cabível, a contratada será comunicada para emissão do documento fiscal correspondente à parcela incontroversa e regularmente executada, para fins de liquidação e pagamento, prosseguindo-se separadamente quanto à parcela pendente de verificação ou regularização.

7.4.2. O período necessário para que a contratada solucione inconsistências na execução do objeto, apresente documentação complementar ou promova o saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, quando a pendência lhe for imputável, não será computado nos prazos atribuídos à Administração para conclusão dos procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto, nem pelas obrigações relacionadas à qualidade, segurança, solidez, funcionalidade, garantia, vícios ou defeitos que sejam identificados posteriormente, na extensão aplicável à natureza da contratação.

7.5.1. Permanecerão igualmente preservadas as responsabilidades legais, civis, técnicas, profissionais e contratuais da contratada, quando aplicáveis, ainda que o objeto tenha sido recebido definitivamente pela Administração.

7.5.2. As condições específicas de recebimento, inspeção, testes, verificação, aceite, correção, substituição, garantia ou outros procedimentos decorrentes das particularidades do objeto serão estabelecidas no Termo de Referência.

## **8. ? ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

8.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.1.2. Os pedidos deverão ser encaminhados O PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI/PA, exclusivamente via plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

8.1.3. O pregoeiro não está obrigado a receber Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos apresentados fora do prazo, mas mesmo que intempestivo, para fins de se resguardar e também a Administração.

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

8.2. Em impugnações e pedidos de esclarecimentos, é facultado o pregoeiro solicitar manifestações de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio Órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

8.2.1. Também é facultado solicitar análise das impugnações e pedidos de esclarecimentos à Assessoria Jurídica.

8.3. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

8.4. Os pedidos de impugnação ou esclarecimento apresentados fora do prazo estabelecido neste Edital não serão conhecidos como tempestivos, sem prejuízo do dever da Administração de examinar, de ofício, eventual ilegalidade ou irregularidade relevante que venha ao seu conhecimento, adotando as providências cabíveis quando necessárias.

## 9. CREDENCIAMENTO

9.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas, disponível no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Portal de Compras Públicas.

9.2. Ao acessar o sistema, o licitante deverá:

9.2.1. Localizar o Pregão de interesse, acessando as opções localização dispostas no portal.

9.2.2. Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.

9.2.3. Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

9.2.4. A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 - em especial quanto ao seu art. 3º.

9.2.5. Para os itens exclusivos do processo licitatório, a não identificação no sistema impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no referido item.

9.2.6. Serão estendidos às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

9.2.7. É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, para solicitar a concessão dos benefícios descritos no art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2.8. Realizadas os devidos preenchimentos no sistema, o licitante procederá à confirmação do credenciamento, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos dispostos no edital e na plataforma.

9.2.9. A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório.

9.2.10. Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.

9.2.11. O Licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

9.2.12. Até a data e horário previstos neste Edital, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, encartar e/ou substituir documentos de habilitação exigidos no item 13. Após esse prazo os referidos documentos NÃO poderão ser alterados ou retirados pelos participantes.



9.2.13. A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP.

9.2.14. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para itens distintos.

9.2.15. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Portal de Compras Públicas, ou ainda pela sua equipe de suporte.

## 10. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES

10.1. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de do edital de licitação, são de 8 (oito) dias úteis, de acordo com o art. 55, I, “a” da Lei 14.133/21.

10.1.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e até a data e hora limite estabelecidas no referido sistema eletrônico, respeitando o prazo mínimo disposto no subitem anterior, os licitantes deverão encaminhar, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, além de informado no campo disponível no sistema.

10.1.2. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

10.1.3. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

10.2. O modo de disputa poderá ser o “ABERTO E FECHADO”.

10.2.1. A etapa competitiva será iniciada com a fase aberta, na qual as licitantes poderão apresentar lances públicos, sucessivos e decrescentes pelo período fixo de 15 (quinze) minutos.

10.2.2. Após os 15 (quinze) minutos da fase aberta, o sistema acionará automaticamente o aviso de fechamento iminente, iniciando-se um período aleatório de até 10 (dez) minutos, durante o qual os lances continuam sendo normalmente recebidos.

10.2.3. O encerramento da fase aberta ocorrerá de forma automática e imprevisível dentro desse intervalo, sem aviso prévio do momento exato do término.

10.2.4. Encerrada a fase aberta, o sistema convocará automaticamente as licitantes mais bem classificadas para a fase fechada, concedendo o prazo de 5 (cinco) minutos para apresentação de um único lance final e sigiloso.

10.2.5. O lance apresentado na fase fechada permanecerá em sigilo até o encerramento definitivo da disputa, quando então o sistema realizará a classificação final das propostas.

10.2.6. A etapa de lances observará:

10.2.6.1. Tempo mínimo: 20 (vinte) minutos — 15 minutos da fase aberta + 5 minutos da fase fechada;

10.2.6.2. Tempo máximo: 30 (trinta) minutos — 15 minutos da fase aberta + até 10 minutos de tempo aleatório + 5 minutos da fase fechada.

## 11. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES

11.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no Portal de Compras Públicas.

11.2. Após a abertura da proposta pelo pregoeiro, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

11.3. O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

11.4. A proposta deverá estar acompanhada da composição de preço unitário do lote ofertado, demonstrando de forma detalhada a formação do valor final apresentado. A ausência do envio da proposta reajustada com a respectiva composição de preços, no prazo fixado pelo pregoeiro na plataforma, implicará na desclassificação da proposta apresentada.

11.5. Quando for o caso, o pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

11.6. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.

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

11.8. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo no próprio do sistema eletrônico.

11.9. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.

11.10. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexequível, permanecendo válido o último lance ofertado.

11.11. O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

11.12. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.

11.13. Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

11.13.1. Quando ocorrer a desconexão do sistema Portal de Compras Públicas e está persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do Portal de Compras Públicas, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

## 12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. Serão desclassificadas as propostas que:

I – Apresentarem vícios de natureza insanável que comprometam a sua validade, legalidade ou a objetividade do julgamento;

II – Estiverem em desacordo com as especificações técnicas detalhadas no Edital e no Termo de Referência;

III – Contiverem preços inexequíveis, simbólicos, irrisórios, manifestamente incompatíveis com os valores de mercado ou superiores ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021;

IV – Deixarem de comprovar a exequibilidade da proposta, quando formalmente exigido pela Administração, mediante apresentação de documentos ou esclarecimentos técnicos pertinentes;

V – Incurrerem em desconformidade com quaisquer outras exigências editalícias que não admitam saneamento ou correção posterior; e

VI – Não apresentarem, quando exigida neste Edital, a composição dos preços dos itens ofertados de forma clara e suficiente para permitir a análise de sua formação e exequibilidade, contendo, conforme aplicável à natureza comercial da licitante e do produto, custo de aquisição ou fornecimento, tributos, frete e logística, embalagem, despesas diretas e indiretas incidentes e margem de comercialização, ou apresentarem composição manifestamente incompatível com os valores ofertados.

VII – Apresentarem prazo de validade da proposta inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

Parágrafo único. Na ausência de indicação expressa de prazo de validade na proposta, considerar-se-á automaticamente aceito o prazo mínimo de 90 (noventa) dias estabelecido neste Edital, não constituindo a omissão, isoladamente, motivo para desclassificação.

VIII – Não apresentarem, no sistema eletrônico, elementos suficientes para identificação do produto efetivamente ofertado, especialmente marca, fabricante, modelo, referência ou outra informação individualizadora aplicável, quando tais dados forem necessários à análise da conformidade, de modo que a Administração fique impossibilitada de identificar objetivamente qual produto está sendo proposto.

12.2. A Administração poderá exigir composição de preços mais detalhada da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar sempre que houver indício objetivo de inexequibilidade, inconsistência entre os preços unitários, discrepância relevante em relação ao mercado ou necessidade de confirmação da viabilidade econômica da proposta.

12.2.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

12.3. É Facultativo o Pregoeiro realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no subitem IV do item 12.1.

12.3.1. Para fins de comprovação da exequibilidade, poderá ser solicitada, isolada ou cumulativamente, a apresentação de documentos e informações que evidenciem a formação do preço, tais como:

I – Planilha detalhada de composição de custos unitários;

II – Notas fiscais de entrada dos produtos, insumos ou matérias-primas utilizados na formação do preço;

III – Contratos de fornecimento vigentes com fabricantes, distribuidores ou atacadistas;

IV – Tabelas oficiais de preços praticados pelo fabricante ou distribuidor;

V – Comprovação de logística, estoque próprio ou capacidade de fornecimento compatível com os quantitativos licitados;

VI – Demonstração da margem de comercialização praticada;

VII – Outros documentos idôneos que comprovem a viabilidade econômica da proposta.

12.3.2. A não comprovação satisfatória da exequibilidade, no prazo fixado pelo pregoeiro, poderá ensejar a desclassificação da proposta.

12.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

12.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - Empresas estabelecidas no Município, no território do Estado em que este se localize;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12.6. As regras previstas no item 12.4 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.7. Definido o resultado do julgamento, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

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



12.7.2. A negociação será conduzida pelo pregoeiro, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

### 13. HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas e definida a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, será iniciada a fase de habilitação, oportunidade em que o Pregoeiro procederá à análise da documentação exigida neste Edital, observada a ordem de classificação das propostas, e avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada em Imprensa Oficial e no Sistema do Portal de Compras Públicas, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

13.2. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do Capítulo VI da Lei nº 14.133/2021, e ainda, as exigências dispostas neste edital.

13.2.1. Em observância aos princípios da eficiência, celeridade processual, economicidade e julgamento objetivo, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, o presente Edital estabelecerá que os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ANEXADOS PELA LICITANTE no mesmo momento do cadastro da proposta no sistema eletrônico.

13.2.2. Tal procedimento decorre da própria lógica operacional do sistema do Portal de Compras Públicas, o qual realiza a guarda prévia e sigilosa da documentação inserida pelas licitantes, disponibilizando-a ao pregoeiro somente após o encerramento da etapa de lances e exclusivamente em relação à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

13.2.3. Ressalte-se que, durante toda a fase competitiva, os documentos de habilitação permanecem inacessíveis, preservando-se integralmente o sigilo das informações e a isonomia entre os participantes, em estrita conformidade com o rito procedimental do pregão eletrônico previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.2.4. A adoção desse procedimento não antecipa a fase de habilitação, tampouco compromete a ordem legal das fases do certame, constituindo-se, na verdade, em medida de racionalização administrativa, que evita interrupções desnecessárias na sessão pública para solicitação posterior de documentos, garantindo maior fluidez ao procedimento licitatório.

13.2.5. Somente após a definição da melhor proposta é que o sistema permitirá ao pregoeiro o acesso à documentação da licitante classificada em primeiro lugar, e, apenas na hipótese de sua inabilitação ou desclassificação, serão liberados os documentos da licitante subsequente, respeitada rigorosamente a ordem de classificação.

13.2.6. Dessa forma, resta evidenciado que o envio prévio dos documentos de habilitação, no ato do cadastramento da proposta, não viola o rito legal, ao contrário, materializa os princípios da eficiência, da celeridade e da vantajosidade, conferindo maior efetividade ao julgamento e à condução do certame.

13.3. Os documentos de habilitação deverão ser anexados no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas, no momento estabelecido neste Edital, exclusivamente em formato PDF, podendo ser apresentados em um ou mais arquivos, desde que devidamente identificados, organizados e legíveis. Não será admitido o envio de arquivos compactados nos formatos “.ZIP”, “.RAR” ou similares, nem documentos em formato que impeça sua adequada visualização, análise ou incorporação ao processo administrativo..

13.4. O descumprimento desta exigência, quando comprometer a análise, a conferência documental ou a adequada instrução do processo, poderá ensejar a inabilitação da licitante.

13.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

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

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

13.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.230 de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

**13.8. Relativos à Habilitação Jurídica:**

13.8.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

13.8.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

13.8.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

13.8.4. No caso de 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.

13.8.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

13.8.6. No caso de 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.

13.8.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

13.8.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.8.9. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

13.8.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da última consolidação respectiva.

**13.9. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

13.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), e Consulta Quadro de Sócios e Administradores – QSA;

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

13.9.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

13.9.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

13.9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, 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 (Lei nº.12.440, de 12 de abril de 2011).

13.9.5.1. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

13.9.6. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13.10. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

I Certidão negativa de falência, concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da abertura do certame, se outro prazo não constar no(s) documento(s).

II - Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes, balanços provisórios ou documentos equivalentes, devendo tais documentos refletir a real situação financeira da empresa e conter a assinatura dos sócios e do contador, ou de profissional legalmente habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, admitindo-se a atualização dos valores por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ainda ser apresentados conjuntamente a Certidão Simplificada da Junta Comercial, dentro do prazo de validade, bem como a Certidão Específica de Arquivamento, ambas emitidas há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de abertura do certame.

13.10.1. Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

13.10.2. Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

- Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou
- Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

13.10.3. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- Apresentar o Balanço Patrimonial na forma da lei.

13.10.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes. Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.10.5. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto 6.022/2007, regulamentado através da IN 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.

b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

13.10.6. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

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

13.10.8. Para o atendimento do disposto no subitem 13.10.6. é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

13.11. Documentação Complementar:

13.11.1. Declaração de que a licitante está ciente, concorda integralmente e se submete a todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, declarando ainda que cumpre plenamente os requisitos de habilitação nele definidos, para todos os efeitos legais, assumindo total responsabilidade pelas informações prestadas, sob pena de aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, não podendo alegar desconhecimento posterior das regras do certame.

13.11.2. Declaração de que a licitante cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na legislação vigente e em normas específicas, ou, quando tais exigências não se aplicarem à sua realidade empresarial em razão do porte ou do número de empregados, declaração expressa informando a não aplicabilidade da obrigação legal.

13.11.3. Declaração de que a proposta econômica apresentada contempla a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, na legislação trabalhista, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega da proposta, declarando a licitante, ainda, que possui pleno conhecimento dessas obrigações, assumindo total responsabilidade por seu cumprimento, não podendo alegar desconhecimento ou erro na formação do preço como justificativa para eventual inadimplemento contratual.

13.11.4. Declaração de que a licitante não possui, em seu quadro societário ou funcional, servidor público do Município de Juruti/PA exercendo funções de gerência, administração ou qualquer outra atividade que caracterize conflito de interesses, bem como não possui servidor do órgão contratante em qualquer função, em conformidade com o art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, declarando ainda ter pleno conhecimento dessas vedações legais, assumindo total responsabilidade pelas informações prestadas, sob pena de aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, não podendo alegar desconhecimento posterior.

13.11.5. Declaração de que não existem sanções administrativas vigentes que legalmente impeçam a licitante de participar de licitações e/ou contratar com a Administração Pública do Município de Juruti/PA, declarando ainda possuir pleno conhecimento de sua situação jurídica, assumindo total responsabilidade pelas informações prestadas, sob pena de aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, não podendo alegar desconhecimento posterior.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

13.11.6. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

13.11.7. Declaração de que a licitante atende integralmente a todos os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, declarando ainda que o signatário responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, assumindo total responsabilidade pelas declarações apresentadas, sob pena de aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, não podendo alegar desconhecimento posterior.

13.12. Após a apresentação dos documentos de habilitação, não será admitida alteração destinada a constituir condição que não existia na data exigida pelo Edital, sem prejuízo da realização de diligências pelo Pregoeiro destinadas a:

- a) esclarecer ou complementar informações acerca de documentos já apresentados;
- b) sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
- c) atualizar documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas; e
- d) admitir, quando juridicamente cabível, documento que apenas comprove condição material ou jurídica preexistente à data exigida para a habilitação, desde que não represente criação posterior de requisito não atendido pela licitante.

13.12.1. A diligência não poderá ser utilizada para permitir que a licitante constitua posteriormente condição de habilitação inexistente no momento em que deveria tê-la atendido.

13.13. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006:

13.13.1. Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.13.2. Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

13.13.3. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial.

13.13.4. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

13.14. Da qualificação técnica:

13.14.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, no intuito de garantir contratações de empresas aptas e com capacidade técnico-operacional suficientes para atender de forma satisfatória o objeto desta licitação.

13.14.2. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

13.14.3. A licitante deverá apresentar atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em seu nome, que comprove(m) a aptidão para o fornecimento de suprimentos, componentes ou materiais de informática compatíveis ou similares ao objeto desta licitação, demonstrando experiência anterior em fornecimento de natureza e características pertinentes e compatíveis com as obrigações a serem assumidas.

13.14.3.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) evidenciar, de forma clara, a adequada execução do fornecimento e o satisfatório desempenho da licitante, contendo, sempre que possível, informações relativas ao objeto fornecido, período de execução, quantitativos, identificação do contratante e demais elementos que permitam à Administração verificar a compatibilidade da experiência apresentada.

13.14.3.2. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será considerada pertinente e compatível a experiência anterior no fornecimento de suprimentos, componentes, peças ou materiais de informática, tais como cartuchos, toners, cilindros, almofadas de tinta, componentes e demais produtos



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

destinados a equipamentos de informática e impressão, não sendo exigida identidade absoluta entre os produtos constantes dos atestados e os itens desta licitação.

13.14.3.3. A compatibilidade da experiência será analisada considerando a natureza, finalidade, características e complexidade do fornecimento, não sendo admitida a exigência de experiência anterior em marca, fabricante, modelo ou referência comercial específica, de modo a preservar a competitividade e a isonomia entre os licitantes.

13.14.3.4. Será admitida a apresentação de mais de um atestado ou certidão, desde que os documentos, individualmente ou em conjunto, sejam suficientes para demonstrar a capacidade da licitante para o fornecimento do objeto.

13.14.3.5. Os atestados ou certidões deverão ser apresentados em nome da licitante, sendo admitidos documentos emitidos em nome de matriz ou filial, desde que seja possível estabelecer a vinculação jurídica entre a empresa participante e a pessoa jurídica responsável pelo fornecimento anteriormente realizado.

13.14.3.6. A Administração poderá realizar diligências destinadas a verificar a autenticidade, legitimidade e consistência das informações constantes dos atestados apresentados, podendo solicitar documentos complementares, tais como contratos, notas fiscais, ordens de fornecimento, comprovantes de entrega ou outros documentos que permitam confirmar a efetiva realização do fornecimento.

13.14.3.7. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional apresentado(s) pela licitante, para fins de comprovação da qualificação técnica exigida neste Edital, deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Conter a identificação completa do emitente do atestado, incluindo nome/razão social, endereço, telefone e/ou qualquer outro meio idôneo de contato, de modo a possibilitar ao pregoeiro a realização de diligências para verificação da autenticidade e veracidade das informações prestadas;

b) demonstrar experiência anterior em fornecimento de natureza pertinente e compatível com o objeto licitado, devendo a atividade desenvolvida pela licitante guardar relação com o objeto da contratação, não sendo exigida identidade literal entre o código CNAE cadastrado e a descrição dos produtos constantes do Edital, desde que seja juridicamente possível à empresa exercer a atividade e fique demonstrada sua capacidade para o fornecimento;

c) Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);

d) não ser emitido por pessoa jurídica cuja relação societária, de controle, administração ou dependência com a licitante comprometa a independência e a confiabilidade da declaração prestada;

a. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

e) caso sejam identificados vínculos societários relevantes entre emitente e licitante, a Administração poderá realizar diligência específica destinada a verificar a efetiva execução do fornecimento declarado e a idoneidade do documento apresentado.

13.14.4. CASO O PREGOEIRO (A) ENTENDA NECESSÁRIO, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os produtos/serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

13.15. Das disposições gerais sobre os documentos de habilitação:

13.15.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

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





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

c) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

13.15.2. Os documentos de HABILITAÇÃO apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

13.15.3. Excetua-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

13.15.4. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil).

13.15.5. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

13.15.6. Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.15.7. A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.

13.15.8. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

13.15.9. Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

13.15.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

#### 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.1. Após a homologação, será facultado aos demais licitantes, observada a ordem de classificação, reduzir seus preços ao valor do adjudicatário para fins de formação do cadastro de reserva, sem prejuízo da manutenção de suas propostas originais nas hipóteses previstas na regulamentação aplicável.

14.1.2. A formação do cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor e observará a ordem de classificação estabelecida na legislação e na Ata de Registro de Preços.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

14.4. Será formalizada Ata de Registro de Preços para os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do (s) licitante (s) vencedor (es), descrição do (s) item (ns), quantitativos estimados e demais condições.

14.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

14.6. 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.

14.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, 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.

14.8. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, na forma estabelecida neste Edital e no respectivo instrumento, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

14.8.1. A prorrogação não ocorrerá de forma automática e dependerá de prévia instrução administrativa, mediante manifestação do órgão gerenciador quanto ao interesse na manutenção do registro, demonstração da permanência da necessidade administrativa e comprovação da vantajosidade dos preços registrados em relação aos praticados no mercado.

14.8.2. A prorrogação deverá ser formalizada antes do término da vigência da Ata de Registro de Preços, mediante instrumento próprio, observadas as formalidades de publicidade e demais providências legalmente exigíveis.

14.8.3. A prorrogação da Ata não constitui direito subjetivo do fornecedor registrado e dependerá da conveniência e oportunidade da Administração, do atendimento das condições estabelecidas neste Edital e da concordância do fornecedor quanto à manutenção das obrigações assumidas.

14.9. Formalizada a prorrogação da Ata de Registro de Preços por novo período de até 12 (doze) meses, os quantitativos originalmente registrados serão restabelecidos para o novo período de vigência, passando a constituir o limite máximo disponível para as contratações realizadas durante o período prorrogado.

14.9.1. O restabelecimento previsto no item anterior ocorrerá independentemente de os quantitativos originalmente registrados terem sido total ou parcialmente utilizados durante o primeiro período de vigência da Ata.

14.9.2. Na hipótese de utilização integral do quantitativo registrado antes do encerramento do primeiro período de vigência, não haverá recomposição, suplementação ou renovação antecipada do saldo durante esse mesmo período, ficando vedada a realização de novas contratações com fundamento na Ata relativamente ao item cujo quantitativo tenha sido integralmente consumido.

14.9.3. A renovação dos quantitativos somente produzirá efeitos a partir do início do período de vigência decorrente da prorrogação da Ata, não podendo ser utilizada para ampliar, durante o período original, os quantitativos inicialmente registrados.

14.9.4. A prorrogação da Ata, portanto, não autoriza acréscimo aos quantitativos estabelecidos para um mesmo período de vigência, permanecendo vedada qualquer suplementação do saldo originalmente registrado durante os respectivos 12 (doze) meses.

14.10. Havendo saldo remanescente ao término do primeiro período de vigência, este não será acumulado aos quantitativos restabelecidos para o período subsequente.

14.10.1. Iniciado o período prorrogado, o limite quantitativo disponível corresponderá aos quantitativos originalmente registrados na Ata para cada item, independentemente do percentual utilizado ou remanescente no período anterior.

14.10.2. O saldo não utilizado durante o primeiro período de vigência extingue-se com o encerramento daquele período para fins de controle quantitativo, não sendo somado ao quantitativo disponibilizado em razão da prorrogação.

14.10.3. Em nenhuma hipótese a soma das contratações realizadas dentro de cada período de vigência poderá ultrapassar o quantitativo originalmente registrado para o respectivo item, ressalvadas exclusivamente as situações expressamente admitidas pela legislação aplicável.

14.11. O órgão gerenciador deverá manter controle dos quantitativos registrados, utilizados e disponíveis durante cada período de vigência da Ata de Registro de Preços.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

14.11.1. Para fins de controle, o período inicial e o período decorrente de eventual prorrogação serão considerados separadamente quanto aos quantitativos disponíveis, sem prejuízo de constituírem períodos sucessivos de vigência da mesma Ata de Registro de Preços.

14.11.2. A emissão de instrumento contratual, ordem de fornecimento, ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente ficará condicionada à existência de quantitativo disponível para o respectivo item no período de vigência em que ocorrer a contratação.

14.11.3. Esgotado o quantitativo de determinado item durante o respectivo período, nenhuma nova contratação poderá ser realizada com fundamento naquele registro até o encerramento do período em curso e, quando cabível, o início do novo período decorrente da regular prorrogação da Ata.

14.11.4. A prorrogação da vigência e o consequente restabelecimento dos quantitativos não prejudicarão as contratações regularmente formalizadas durante o período anterior, cuja execução observará os prazos e condições estabelecidos nos respectivos instrumentos contratuais

## **15. ✕ INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA**

15.1. No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a DETENTORA DA ATA às sanções administrativas pertinentes.

15.2. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI/PA poderá aplicar à DETENTORA DA ATA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

15.3. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador quando:

15.3.1. descumprir, sem motivo justificado, as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

15.3.2. deixar de retirar a nota de empenho, assinar o instrumento contratual ou atender à convocação formal da Administração no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;

15.3.3. não aceitar manter ou adequar o preço registrado nas hipóteses previstas na regulamentação aplicável;

15.3.4. sofrer sanção que produza efeitos incompatíveis com a manutenção de novas contratações decorrentes da Ata; ou

15.3.5. ocorrer outra hipótese de cancelamento prevista na legislação ou regulamentação aplicável.

15.4. O cancelamento será precedido de procedimento administrativo devidamente motivado, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

## **16. ☑ DA REVISÃO DE PREÇOS**

16.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados quando houver redução dos preços praticados no mercado ou ocorrência de fato superveniente capaz de elevar os custos do fornecimento, observadas as hipóteses, requisitos e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços e nesta Ata.

16.1.1. O fornecedor que pretender a alteração do preço registrado deverá apresentar requerimento devidamente fundamentado, acompanhado de documentação idônea que demonstre a ocorrência do fato superveniente, sua repercussão econômica e o nexo entre o evento alegado e a alteração dos custos.

16.1.2. A mera variação ordinária de mercado, erro de formação da proposta ou circunstância que já pudesse ter sido considerada na data da apresentação da proposta não ensejará, por si só, alteração do preço registrado.

16.2. O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

16.3. O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

16.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

16.5. Na hipótese de a DETENTORA DA ATA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

16.6. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, II, “d”, da Lei n. 14.133/2021.

16.7. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

## 17. RECURSOS

17.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em campo próprio do Sistema Eletrônico.

17.2. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) Anulação ou revogação da licitação;
- e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

17.3. As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente (ANEXADAS E ENVIADAS) por meio do Sistema do Portal de Compras Públicas, respeitando o prazo.

17.4. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "julgamento das propostas" e "ato de habilitação ou inabilitação de licitante" do inciso, serão observadas as seguintes disposições:

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no subitem 20.2 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;
- b) A apreciação dar-se-á em fase única.

17.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.6. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo das razões do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

17.7. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

17.8. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais.

17.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

17.10. A decisão será disponibilizada por meio do Sistema do Portal de Compras Públicas, na área pública, junto ao Edital.

## 18. ☒ ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18.2. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

## 19. CONTRATO

19.1. Após a homologação do resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar o respectivo contrato administrativo, no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, na forma do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo a recusa injustificada em assinar o instrumento contratual infração sujeita às consequências previstas na legislação e neste Edital.

19.2. O contrato deverá ser celebrado de acordo com a minuta constante do Anexo deste Edital, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, no Termo de Referência, na proposta apresentada pela contratada e nos demais documentos que integram o processo de contratação, os quais constituirão elementos de referência para a gestão e fiscalização da execução contratual.

19.3. Integram o contrato, independentemente de transcrição, o Edital e seus anexos, o Termo de Referência, a proposta comercial da contratada, a composição de custos apresentada, quando exigida, a Ata de Registro de Preços, quando houver, o instrumento de formalização da demanda, o Estudo Técnico Preliminar, quando cabível, o Mapa de Riscos da Contratação, quando elaborado, bem como os demais documentos que tenham fundamentado a contratação, observada a legislação aplicável.

19.4. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, sem prejuízo da utilização de instrumento equivalente nas hipóteses legalmente admitidas, devendo o respectivo instrumento estabelecer, de forma clara, o objeto, os quantitativos, os preços unitários e total, as condições e prazos de fornecimento, os critérios de recebimento, medição e pagamento, as obrigações das partes, as hipóteses de alteração e extinção, as penalidades, a fiscalização, a manutenção das condições de habilitação e qualificação e as demais condições necessárias à adequada execução do objeto.

19.5. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação no procedimento licitatório, devendo comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade ou sua capacidade de execução contratual.

19.6. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração por meio de gestor e fiscal do contrato, formalmente designados pela autoridade competente, mediante Portaria, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM-PA.

19.7. O ato de designação do gestor e do(s) fiscal(is) deverá indicar, sempre que possível, servidor substituto para os casos de afastamento, impedimento ou licença do titular, observadas a compatibilidade das atribuições do cargo, a complexidade do objeto, a quantidade de contratos sob responsabilidade do servidor e sua capacidade para o exercício da função, nos termos da regulamentação aplicável. A designação deverá ser formalizada e publicada na forma determinada pelo TCM/PA.

19.8. A gestão e a fiscalização contratual deverão observar a necessária segregação de funções, competindo ao gestor do contrato a coordenação da gestão contratual e a supervisão das atividades de fiscalização, enquanto ao fiscal do contrato caberá o acompanhamento direto e operacional da execução, especialmente quanto à quantidade, qualidade, prazo, modo de fornecimento e conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no contrato.

19.9. A fiscalização contratual será exercida de forma contínua, preventiva e documentada, devendo ser mantidos no processo administrativo os registros formais das ocorrências relevantes, comunicações realizadas à contratada, recebimentos, atestos, notificações, providências adotadas, eventuais glosas, alterações, prorrogações e demais atos relacionados à execução contratual, assegurando-se a rastreabilidade dos atos praticados.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

19.10. Constituirão instrumentos de apoio à gestão e fiscalização do contrato, conforme aplicável, o Edital, o contrato e seus anexos, a Ata de Registro de Preços, quando houver, a Nota de Empenho, o Termo de Referência, a proposta comercial da contratada, o Mapa de Riscos da Contratação, a Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, os registros de ocorrências, os documentos fiscais e demais documentos, registros, relatórios e elementos necessários à comprovação da execução do objeto.

**19.11. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

19.11.1. O recebimento dos materiais/produtos será realizado de forma provisória e definitiva, nos termos estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e no contrato, competindo ao fiscal do contrato realizar o recebimento provisório e ao gestor do contrato realizar o recebimento definitivo, após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

19.11.2. O recebimento provisório será realizado após a conferência dos produtos efetivamente entregues, especialmente quanto aos quantitativos, marca, fabricante, modelo, referência, compatibilidade, capacidade, rendimento, características técnicas, qualidade, integridade, acondicionamento, embalagem e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

19.11.3. O recebimento provisório deverá ser formalizado mediante documento que contenha, de forma clara e legível, a indicação de que os materiais foram recebidos provisoriamente, a declaração quanto à conformidade da entrega, a data do recebimento e a identificação completa do fiscal responsável, incluindo nome, cargo ou função, matrícula e assinatura, observadas as disposições da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM-PA.

19.11.4. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos produtos, podendo a Administração, durante a conferência ou posteriormente, identificar materiais em desacordo com as especificações contratadas e exigir sua substituição, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

19.11.5. O fiscal do contrato deverá recusar, total ou parcialmente, o recebimento de materiais que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta da contratada ou no contrato, devendo registrar a ocorrência e determinar a adoção das providências necessárias à correção da irregularidade.

19.11.6. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato, mediante termo circunstanciado ou documento equivalente, após a confirmação do cumprimento integral das obrigações contratuais e da conformidade dos materiais entregues, não afastando a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, durabilidade e adequação dos produtos fornecidos.

**19.12. DA FISCALIZAÇÃO E DO ATESTO**

19.12.1. O fiscal do contrato deverá acompanhar sistematicamente a execução contratual, verificando a conformidade dos materiais entregues com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no contrato, bem como os quantitativos efetivamente fornecidos e os documentos necessários à liquidação da despesa.

19.12.2. O fiscal deverá registrar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, inclusive atrasos, entregas parciais, produtos recusados, substituições, notificações, correções determinadas, comunicações realizadas e demais fatos relevantes, com indicação das providências adotadas.

19.12.3. Sempre que constatada irregularidade, o fiscal deverá comunicar formalmente a contratada para que proceda à correção dentro do prazo estabelecido, mantendo-se registro da comunicação e da solução adotada, assegurando a rastreabilidade das tratativas.

19.12.4. O atesto da nota fiscal constitui ato técnico de responsabilidade do fiscal do contrato e somente poderá ser realizado após a efetiva comprovação da entrega dos materiais e da conformidade do objeto com as condições contratadas, sendo vedado o atesto genérico ou realizado por agente não formalmente designado para a função.

19.12.5. A Administração não efetuará pagamento por materiais que não tenham sido efetivamente entregues, recebidos e devidamente atestados, observadas as fases de liquidação e pagamento da despesa pública.

**19.13. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

19.13.1. A liquidação da despesa somente será realizada após a comprovação do direito adquirido pela contratada, mediante a verificação da efetiva entrega dos materiais, da conformidade do objeto, do respectivo atesto pelo fiscal do contrato e da documentação exigida para o pagamento.

19.13.2. Para fins de liquidação, deverão ser apresentados, no mínimo, a nota fiscal ou documento fiscal equivalente devidamente atestado, a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, quando exigível, e os demais documentos necessários à comprovação da despesa.

19.13.3. A Administração deverá verificar a existência e a validade da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e ou documento fiscal equivalente no portal do respectivo Fisco ou no Portal Nacional da NF-e, sendo vedado o pagamento de documento fiscal que conste como cancelado ou denegado.

19.13.4. A contratada fica obrigada a comunicar previamente à Administração qualquer circunstância que possa resultar no cancelamento, substituição ou alteração de documento fiscal já utilizado para comprovação da despesa.

19.13.5. O cancelamento de nota fiscal pela contratada após o respectivo atesto pelo fiscal do contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração, será considerado descumprimento contratual grave, sujeitando a contratada às sanções previstas neste Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e do ressarcimento de valores eventualmente pagos.

19.13.6. O contrato deverá estabelecer multa específica para a conduta prevista no subitem anterior, em atendimento ao art. 22 da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM-PA.

#### **19.14. DAS OCORRÊNCIAS E DAS COMUNICAÇÕES**

19.14.1. Todas as comunicações relevantes entre a Administração e a contratada relacionadas à execução contratual deverão ser formalizadas por meio idôneo, preferencialmente por meio eletrônico institucional ou outro mecanismo que assegure a comprovação do envio, recebimento e conteúdo da comunicação.

19.14.2. A contratada deverá indicar, no momento da assinatura do contrato, representante ou preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pelo recebimento das comunicações da Administração, sem prejuízo da responsabilidade integral da pessoa jurídica contratada.

19.14.3. As solicitações, reclamações e requerimentos formulados pela contratada relacionados à execução contratual serão apreciados pela autoridade competente no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado da data do protocolo, salvo se houver prazo específico estabelecido em lei ou no contrato, admitida uma prorrogação por igual período, desde que devidamente motivada, conforme orientação do TCM/PA.

#### **19.15. DA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

19.15.1. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo o gestor e o fiscal do contrato acompanhar e evidenciar a manutenção dessas condições nos autos do processo.

19.15.2. A contratada deverá cumprir integralmente as especificações dos materiais, os prazos, quantitativos, padrões de qualidade, condições de embalagem, transporte e entrega estabelecidos no Termo de Referência e no contrato, respondendo pelos prejuízos decorrentes do fornecimento de produtos em desacordo com o pactuado.

19.15.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, quantidade, segurança, adequação e conformidade dos materiais fornecidos.

#### **19.16. DAS ALTERAÇÕES E DA GESTÃO DO CONTRATO**

19.16.1. Eventuais alterações contratuais, prorrogações, reajustes, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros, apostilamentos, aplicação de sanções ou demais ocorrências que demandem formalização deverão ser devidamente instruídos no processo administrativo, observados os requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e as competências estabelecidas pela Administração.

19.16.2. Compete ao gestor do contrato coordenar as providências relacionadas às alterações, prorrogações, reequilíbrios econômico-financeiros, aplicação de sanções e demais medidas de natureza gerencial, submetendo à autoridade competente aquelas que dependam de decisão superior.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

19.16.3. O histórico de gerenciamento do contrato deverá permanecer atualizado, contendo, conforme aplicável, os registros de ordens de fornecimento, entregas, recebimentos, ocorrências, notificações, alterações, prorrogações, sanções, pagamentos e demais fatos relevantes relacionados à execução contratual.

**19.17. DAS SANÇÕES E DA RESPONSABILIZAÇÃO**

19.17.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às sanções previstas neste Edital, no Termo de Referência, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.17.2. A constatação de irregularidades na execução deverá ser registrada pelo fiscal do contrato e comunicada ao gestor, que adotará as providências cabíveis, inclusive a notificação da contratada para correção da irregularidade, quando cabível, e a instauração do procedimento administrativo próprio para aplicação de sanção, quando configurada infração contratual.

19.17.3. O recebimento ou o atesto de materiais não conformes, quando realizado sem a efetiva verificação da execução ou com base em documentação manifestamente inadequada, deverá ser evitado pela fiscalização, observadas as responsabilidades atribuídas ao gestor e ao fiscal pela legislação e pela Instrução Normativa nº 8/2026/TCM-PA.

**19.18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A EXECUÇÃO CONTRATUAL**

19.18.1. A gestão e a fiscalização do contrato observarão, além das disposições deste Edital e do contrato, a Lei Federal nº 14.133/2021, as normas regulamentares aplicáveis e, especialmente, a Instrução Normativa nº 8/2026/TCM-PA, enquanto norma de cumprimento obrigatório pelos municípios jurisdicionados ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

19.18.2. Os documentos, informações e registros produzidos no curso da execução contratual deverão integrar o respectivo processo administrativo, assegurando-se a rastreabilidade dos atos de fiscalização, recebimento, atesto, liquidação e pagamento.

19.18.3. A Administração deverá preservar os documentos, informações e dados pessoais obtidos durante a gestão e fiscalização contratual contra acesso, transmissão, divulgação não autorizados, perda ou alteração indevida, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

19.18.4. As disposições deste item constituem condições mínimas de gestão, fiscalização e execução contratual, sem prejuízo de outras obrigações e procedimentos previstos no Termo de Referência, na minuta contratual, na legislação aplicável e nos atos normativos expedidos pelos órgãos de controle.

**20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, em conformidade com o previsto no artigo 17, do DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

**21.  INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. Constitui infração administrativa, para os fins deste Edital e da contratação, a prática, pela licitante ou pela contratada, de quaisquer das condutas previstas nos arts. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais hipóteses previstas neste instrumento convocatório, no Termo de Referência e no contrato.

21.2. Sem prejuízo das responsabilidades civil e penal e das demais consequências previstas na legislação, poderão ser aplicadas às licitantes e contratadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar; e
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



21.3. Na aplicação das sanções serão considerados, obrigatoriamente, a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração, o grau de culpabilidade do infrator e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **21.4. DA DOSIMETRIA DAS SANÇÕES**

21.4.1. A dosimetria das sanções observará os critérios estabelecidos neste item, devendo a decisão administrativa indicar expressamente os fatos, a infração caracterizada, os elementos considerados na graduação da penalidade e a justificativa para o percentual ou período aplicado.

21.4.2. A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente para infrações de menor potencial lesivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais gravosa, especialmente nas hipóteses de descumprimento formal ou obrigação acessória que não tenha causado prejuízo relevante à Administração e que tenha sido integralmente corrigida pela contratada no prazo estabelecido.

21.4.3. A multa moratória será aplicada em razão do atraso injustificado no cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega dos materiais, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor dos itens em atraso, limitada a 10% (dez por cento) desse valor.

21.4.4. O atraso superior a 20 (vinte) dias corridos, quando caracterizar comprometimento relevante da execução ou quando demonstrar perda da utilidade da prestação para a Administração, poderá ensejar, além da multa moratória, a adoção das medidas necessárias à extinção do contrato e a aplicação das demais sanções cabíveis.

21.4.5. A multa compensatória será aplicada nas hipóteses de inexecução total ou parcial injustificada das obrigações contratuais, observada a seguinte dosimetria:

I – 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, quando caracterizada inexecução parcial de menor gravidade, sem comprometimento substancial da finalidade da contratação e desde que a obrigação possa ser cumprida posteriormente;

II – 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, quando a inexecução parcial comprometer de forma relevante a finalidade da contratação, houver necessidade de substituição de produtos ou reiterado descumprimento de obrigações;

III – 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, quando a inexecução parcial resultar em prejuízo relevante à Administração, comprometer o atendimento das necessidades da unidade administrativa ou revelar elevado grau de negligência da contratada;

IV – 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, nas hipóteses de inexecução total do objeto, abandono da execução ou recusa injustificada em cumprir as obrigações essenciais assumidas.

21.4.6. Para fins de aplicação das multas previstas neste item, a base de cálculo será definida de acordo com a natureza da infração, incidindo sobre o valor da parcela efetivamente afetada pelo inadimplemento ou, quando caracterizada inexecução total, sobre o valor total contratado.

#### **21.5. DAS INFRAÇÕES RELACIONADAS À QUALIDADE E À CONFORMIDADE DOS PRODUTOS**

21.5.1. O fornecimento de produtos em desacordo com as especificações do Edital, Termo de Referência, proposta ou contrato sujeitará a contratada às sanções cabíveis, sem prejuízo da obrigação de substituição dos materiais recusados.

21.5.2. A entrega de produtos em desconformidade será classificada, para fins de dosimetria, conforme a gravidade da ocorrência:

I – infração leve: quando a irregularidade for meramente formal ou de fácil correção, sem comprometer a utilização do produto, e for integralmente sanada dentro do prazo determinado pela fiscalização;

II – infração média: quando houver desconformidade material que impeça o recebimento definitivo dos produtos ou exija sua substituição, mas sem comprometer de forma relevante a continuidade do fornecimento;

III – infração grave: quando os produtos fornecidos forem inadequados ao uso, apresentarem características substancialmente diferentes das contratadas, houver reiterada entrega de produtos



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

desconformes ou a irregularidade comprometer o atendimento das necessidades da CONTRATANTE;

IV – infração gravíssima: quando houver fornecimento deliberado de produto falsificado, adulterado, de procedência irregular, com especificação fraudulenta ou em condições que possam representar risco à saúde ou à segurança dos usuários.

21.5.3. Para as situações previstas no subitem anterior, poderão ser aplicadas multas compensatórias de:

I – 2% (dois por cento) sobre o valor dos produtos desconformes, para infrações leves;

II – 5% (cinco por cento) sobre o valor dos produtos desconformes, para infrações médias;

III – 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos desconformes, para infrações graves; e

IV – 20% (vinte por cento) sobre o valor dos produtos afetados ou, conforme a extensão da conduta, sobre o valor total contratado, para infrações gravíssimas, sem prejuízo da possibilidade de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, conforme o caso.

21.5.4. A aplicação de multa não afasta a obrigação da contratada de substituir, reparar ou complementar, às suas expensas, os produtos recusados ou entregues em desconformidade.

#### **21.6. DAS INFRAÇÕES RELACIONADAS À EXECUÇÃO**

21.6.1. Constituem, entre outras, infrações administrativas passíveis de sanção:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI – fraudar a execução do contrato;

VII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

IX – recusar-se injustificadamente a substituir produtos rejeitados pela fiscalização;

X – fornecer produtos em quantidade inferior à contratada sem autorização da Administração;

XI – descumprir reiteradamente os prazos de entrega;

XII – deixar de manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a execução contratual;

XIII – dificultar ou impedir injustificadamente a atuação do gestor ou fiscal do contrato;

XIV – prestar informações falsas ou omitir informações relevantes relacionadas à execução contratual;

XV – cancelar, após o atesto, nota fiscal emitida em favor da Administração sem prévia e expressa anuência desta; e

XVI – praticar qualquer outra conduta expressamente prevista como infração neste Edital, no Termo de Referência ou no contrato.

21.6.2. A conduta prevista no inciso XV do subitem anterior será considerada descumprimento contratual grave, em conformidade com o art. 22 da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM-PA, sujeitando a contratada à multa específica prevista no contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

#### **21.7. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**

21.7.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando a conduta não justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.7.2. Para fins de dosimetria, o impedimento de licitar e contratar observará, como parâmetro:

I – 3 (três) meses, para infração de menor gravidade, quando houver circunstâncias agravantes reduzidas e inexistir dano relevante à Administração;

II – 6 (seis) meses, para infração de gravidade média, especialmente em caso de reincidência ou descumprimento relevante das obrigações;





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

III – 12 (doze) meses, para infração grave, quando houver prejuízo relevante, reiterado descumprimento contratual ou elevado grau de culpabilidade;

IV – 18 (dezoito) meses, para infração de elevada gravidade, quando presentes circunstâncias agravantes relevantes, sem que a conduta alcance os pressupostos para declaração de inidoneidade.

21.7.3. Os períodos previstos no subitem anterior constituem parâmetros de dosimetria, podendo a autoridade competente, mediante decisão fundamentada, aplicar período inferior ou superior dentro do limite legal, considerando as circunstâncias concretas da infração.

#### **21.8. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

21.8.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando caracterizadas condutas de elevada gravidade, fraude, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo, prática de atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 ou demais situações que justifiquem a aplicação da penalidade mais severa.

21.8.2. A aplicação da declaração de inidoneidade deverá ser precedida do procedimento administrativo competente, com observância do contraditório e da ampla defesa, e deverá indicar expressamente os fundamentos de fato e de direito que justificam a penalidade.

#### **21.9. DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES E ATENUANTES**

21.9.1. Constituem circunstâncias agravantes, entre outras:

- I – reincidência na prática da mesma infração;
- II – prática de duas ou mais infrações relacionadas ao mesmo contrato;
- III – obtenção de vantagem indevida;
- IV – ocorrência de prejuízo financeiro à Administração;
- V – comprometimento da continuidade ou da qualidade dos serviços da CONTRATANTE;
- VI – tentativa de ocultação da irregularidade;
- VII – resistência injustificada às determinações da fiscalização;
- VIII – descumprimento de notificação para correção de irregularidade; e
- IX – elevado grau de culpabilidade.

21.9.2. Constituem circunstâncias atenuantes, entre outras:

- I – ausência de antecedentes de infrações contratuais perante a Administração;
- II – correção espontânea da irregularidade antes de notificação;
- III – adoção imediata de medidas para minimizar ou reparar os danos;
- IV – colaboração efetiva com a fiscalização e com a apuração dos fatos;
- V – inexistência de prejuízo à Administração; e
- VI – reconhecimento espontâneo da irregularidade.

21.9.3. Na presença de circunstância agravante ou atenuante relevante, a autoridade competente poderá majorar ou reduzir a multa dentro dos limites estabelecidos neste Edital, mediante decisão expressamente fundamentada.

21.9.4. A reincidência específica poderá ensejar a aplicação da penalidade imediatamente superior àquela que seria aplicada em razão da infração isoladamente considerada, desde que observados os limites legais e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### **21.10. DA MULTA ESPECÍFICA PELO CANCELAMENTO DA NOTA FISCAL**

21.10.1. O cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica ou documento fiscal equivalente, após o atesto pelo fiscal do contrato e sem prévia e expressa anuência da Administração, sujeitará a contratada à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da respectiva nota fiscal cancelada, sem prejuízo da obrigação de emissão de documento fiscal válido, da apuração de eventual dano ao erário e da aplicação das demais sanções previstas neste Edital e na legislação.

21.10.2. Caso o cancelamento da nota fiscal esteja associado à tentativa de ocultação da operação, fraude, prejuízo ao erário ou qualquer outra conduta dolosa, a Administração deverá promover a apuração específica dos fatos para fins de aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo da comunicação aos órgãos competentes, quando necessária.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

#### **21.11. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

21.11.1. Nenhuma sanção será aplicada sem a instauração do procedimento administrativo competente, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.11.2. O fiscal do contrato, ao identificar possível infração, deverá registrar a ocorrência e comunicá-la ao gestor do contrato, que avaliará a necessidade de notificação da contratada, correção da irregularidade, glosa, aplicação de multa ou instauração do procedimento administrativo sancionador.

21.11.3. A decisão que aplicar sanção deverá ser motivada e indicar, no mínimo, a conduta praticada, o dispositivo violado, as provas consideradas, a penalidade aplicada, a base de cálculo utilizada, os critérios de dosimetria e as circunstâncias agravantes e atenuantes consideradas.

21.11.4. A aplicação das sanções previstas neste item não prejudica a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração.

21.11.5. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada, observada a legislação aplicável, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial do saldo remanescente.

21.11.6. A aplicação de uma sanção não impede, quando cabível, a aplicação cumulativa de outras penalidades previstas em lei, neste Edital ou no contrato, especialmente a aplicação de multa juntamente com impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, quando legalmente admitida.

21.11.7. As penalidades previstas neste item deverão ser interpretadas e aplicadas em conformidade com os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a legislação municipal aplicável e com os regulamentos e orientações expedidos pelos órgãos de controle.

#### **22. ✂ DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

**25.2.** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento.

**25.3.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

**25.4.** A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa:

**25.4.1.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**25.4.2.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

**25.5.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

**25.6.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**25.7.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

**25.8.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

**25.9.** O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios (FAMEP), Jornal de grande circulação, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal de Aquisições do Portal de Compras Públicas, no link: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**25.10.** A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

**25.11.** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.

**25.12.** Todas as referências de horário constantes deste Edital, do Aviso de Licitação, do Portal de Compras Públicas e dos atos praticados durante a sessão pública observarão exclusivamente o horário oficial de Brasília/DF, salvo indicação expressa em sentido diverso.

**25.13.** Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

**25.14.** São partes integrantes deste Edital:

- 18.13.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 18.13.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- 18.13.3. ANEXO III – Minuta de Contrato;
- 18.13.4. ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 18.13.5. ANEXO V – Modelo de Declarações.

Juruti – PA, 26 de agosto de 2026.

LUCIDIA BENITAH DE ABREU BATISTA  
Prefeita do Município de Juruti/PA



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
CNPJ: 05.257.555/0001-37  
Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”  
Gabinete da Prefeita



Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: GABINETE DA PREFEITA

CNPJ: 05.257.555/0001-37

Endereço: Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém

CEP: 68170-000

Cidade: Juruti-PA

E-mail: [pmjuruti@juruti.pa.gov.br](mailto:pmjuruti@juruti.pa.gov.br)

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O MUNICÍPIO DE JURUTI/PA, pretende, com base na Lei nº 14.133/2021 – artigos 18, 28, inciso I e 82, Decreto Federal nº 11.462/23, Decreto Municipal nº 5.554/24 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, realizar a FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI, SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E FUNDOS VINCULADOS, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

2.3. Os bens são caracterizados como comuns.

2.4. O detalhamento do objeto encontra-se especificado na tabela de referência integrante deste Termo de Referência, cujos quantitativos foram definidos para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Juruti/PA, suas Secretarias Municipais e Fundos vinculados.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente Termo de Referência o FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI, SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E FUNDOS VINCULADOS, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo.

| ITEM                                          | DESCRIÇÃO DO PRODUTO                              | UNIDADE DE MEDIDA | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|-----|----------------|---------------|
| LOTE 1 - SUPRIMENTOS E PEÇAS PARA IMPRESSORAS |                                                   |                   |     |                |               |
| 1                                             | ALMOFADA ESPONJA EPSON L3250 COMPATÍVEL L5290     | UND               | 44  | R\$ 78,16      | R\$ 3.439,04  |
| 2                                             | CARTUCHO CILINDRO DR 1060 -                       | UND               | 58  | R\$ 166,94     | R\$ 9.682,52  |
| 3                                             | CARTUCHO CILINDRO DR 2340 -                       | UND               | 92  | R\$ 179,98     | R\$ 16.558,16 |
| 4                                             | CARTUCHO CILINDRO DR 3440                         | UND               | 110 | R\$ 187,09     | R\$ 20.579,90 |
| 5                                             | GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORA - 544 BK - PRETO | UND               | 122 | R\$ 137,83     | R\$ 16.815,26 |



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

|    |                                                                                                    |     |     |              |               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|--------------|---------------|
| 6  | GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORA - 544 M - MAGENTA                                                 | UND | 84  | R\$ 112,18   | R\$ 9.423,12  |
| 7  | GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORA - 544 C - CIANO                                                   | UND | 84  | R\$ 119,67   | R\$ 10.052,28 |
| 8  | GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORA - 544 Y - AMARELO                                                 | UND | 84  | R\$ 150,74   | R\$ 12.662,16 |
| 9  | GRAXA TÉRMICA DE 30G PARA PELICULA FUSORA                                                          | UND | 46  | R\$ 113,33   | R\$ 5.213,18  |
| 10 | PELÍCULA DO FUSOR PARA IMPRESSORA MFC-L6902                                                        | UND | 51  | R\$ 181,29   | R\$ 9.245,79  |
| 11 | ROLO DE PRESSÃO BROTHER DCP-L5652DN DCP-L5502DN HL-L5102DW MFC-L6902DW   COMPATÍVEL                | UND | 18  | R\$ 220,73   | R\$ 3.973,14  |
| 12 | ROLO FUSOR PARA BROTHER L2520 DW                                                                   | UND | 46  | R\$ 145,33   | R\$ 6.685,18  |
| 13 | TONER TN3472 -                                                                                     | UND | 275 | R\$ 213,33   | R\$ 58.665,75 |
| 14 | TONER TN 1602BR -                                                                                  | UND | 110 | R\$ 131,66   | R\$ 14.482,60 |
| 15 | TONER TN2370 -                                                                                     | UND | 130 | R\$ 220,61   | R\$ 28.679,30 |
| 16 | UNIDADE FUSORA DCP 5502 -                                                                          | UND | 25  | R\$ 1.438,33 | R\$ 35.958,25 |
| 17 | UNIDADE FUSORA DCP 1617 -                                                                          | UND | 8   | R\$ 1.207,50 | R\$ 9.660,00  |
| 18 | UNIDADE FUSORA MFC- L6902 DW -                                                                     | UND | 30  | R\$ 1.426,33 | R\$ 42.789,90 |
| 19 | UNIDADE FUSORA DCP L2520 DW -                                                                      | UND | 11  | R\$ 969,96   | R\$ 10.669,56 |
| 20 | TONER TN3612                                                                                       | UND | 209 | R\$ 173,00   | R\$ 36.157,00 |
| 21 | CARTUCHO CILINDRO DR3602                                                                           | UND | 138 | R\$ 223,52   | R\$ 30.845,76 |
| 22 | KIT COM AS 4 CORES TONER TN219 ORIGINAL                                                            | UND | 10  | R\$ 1.291,30 | R\$ 12.913,00 |
| 23 | KIT COM 4 UNIDADES CARTUCHO DE CILINDRO BROTHER DR219CL                                            | UND | 5   | R\$ 1.130,27 | R\$ 5.651,35  |
| 24 | CABEÇA DE IMPRESSÃO EPSON L355 L365 L110 L210 L3210 L3250 L4260 L5190   FA04061 FA04060   ORIGINAL | UND | 30  | R\$ 687,70   | R\$ 20.631,00 |
| 25 | CARTUCHO IMPRESSORA LEXMARK CX431 PRETO/CX431                                                      | UND | 8   | R\$ 1.474,00 | R\$ 11.792,00 |
| 26 | CARTUCHO IMPRESSORA LEXMARK CX431 MAGENTA / CX431                                                  | UND | 8   | R\$ 1.047,00 | R\$ 8.376,00  |
| 27 | CARTUCHO IMPRESSORA LEXMARK CX431 CIANO / CS431                                                    | UND | 8   | R\$ 1.013,00 | R\$ 8.104,00  |
| 28 | CARTUCHO IMPRESSORA LEXMARK CX431 AMARELO / CS431                                                  | UND | 8   | R\$ 1.096,00 | R\$ 8.768,00  |





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

|                                                     |                                                                                        |     |     |              |                |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|--------------|----------------|
| 29                                                  | TINTA DE IMPRESSÃO DIGITAL A BASE DE OLEO PRETA                                        | UND | 5   | R\$ 127,77   | R\$ 638,85     |
| 30                                                  | REFIL UNIVERSAL BROTHER 10                                                             | UND | 40  | R\$ 131,38   | R\$ 5.255,20   |
| TOTAL PARCIAL LOTE 1                                |                                                                                        |     |     |              | R\$ 474.367,25 |
| LOTE 2 - HARDWARE, REDE, ENERGIA E ACESSÓRIOS DE TI |                                                                                        |     |     |              |                |
| 31                                                  | ADAPTADOR USB WIRELESS DUAL BAND ACTION A1200 MBPS 2,4GHZ E 5GHZ USB 3.0 PLUG AND PLAY | UND | 25  | R\$ 145,87   | R\$ 3.646,75   |
| 32                                                  | ALCOOL ISOPROPÍLICO 1LT                                                                | UND | 5   | R\$ 86,70    | R\$ 433,50     |
| 33                                                  | BATERIA SELADA PARA NOBREAK 12V/7A                                                     | UND | 20  | R\$ 235,48   | R\$ 4.709,60   |
| 34                                                  | CABO DE FORÇA PARA COMPUTADOR MD9, 1.5 METROS                                          | UND | 97  | R\$ 47,47    | R\$ 4.604,59   |
| 35                                                  | CABO HDMI 2.0, 2,5M HD25, ALTA RESOLUÇÃO, 3D READY, 4K ULTRAHD                         | UND | 83  | R\$ 68,03    | R\$ 5.646,49   |
| 36                                                  | CABO USB 2.0 A/B P/ IMPRESSORA                                                         | UND | 22  | R\$ 55,33    | R\$ 1.217,26   |
| 37                                                  | CAIXA CABO DE REDE CAT5ECM X4P AZUL, CX 305MTS-MPT                                     | UND | 4   | R\$ 1.373,00 | R\$ 5.492,00   |
| 38                                                  | COOLER BOX INTEL ORIGINAL 115X 1200 COM PASTA TÉRMICA                                  | UND | 16  | R\$ 97,63    | R\$ 1.562,08   |
| 39                                                  | CPU COOLER INTEL SOCKET LGA 1156/1155/1151/1150                                        | UND | 15  | R\$ 98,78    | R\$ 1.481,70   |
| 40                                                  | DESENGRIPANTE SPRAY 500ML                                                              | UND | 5   | R\$ 98,27    | R\$ 491,35     |
| 41                                                  | FILTRO DE LINHA 6 TOMADAS PP 3X0,75 COMPRIMENTO 3 METROS                               | UND | 29  | R\$ 122,33   | R\$ 3.547,57   |
| 42                                                  | FONTE DE ALIMENTAÇÃO ATX 250W 110/220W PARA PC                                         | UND | 67  | R\$ 249,67   | R\$ 16.727,89  |
| 43                                                  | FONTE UNIVERSAL PARA NOTEBOOK                                                          | UND | 34  | R\$ 155,33   | R\$ 5.281,22   |
| 44                                                  | HD EXTERNO 500GB USB 2.0 PORTÁTIL                                                      | UND | 6   | R\$ 759,18   | R\$ 4.555,08   |
| 45                                                  | KIT 5 BATERIA MOEDA CR2032 3V LITIO                                                    | UND | 101 | R\$ 93,33    | R\$ 9.426,33   |
| 46                                                  | MEMORIA 8GB (1X8GB) DDR3 DIMM 1600MHZ CL11 1,5V PARA DESKTOP                           | UND | 27  | R\$ 182,97   | R\$ 4.940,19   |
| 47                                                  | MEMÓRIA PARA NOTEBOOK 8GB 1600MHZ DDR3 KVR16S11-8                                      | UND | 25  | R\$ 275,67   | R\$ 6.891,75   |
| 48                                                  | MEMÓRIA RAM, 8GB, 2666MHZ, DDR4, CL19, PARA DESKTOP                                    | UND | 27  | R\$ 318,50   | R\$ 8.599,50   |



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

|                      |                                                                                                                              |     |    |              |                |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|--------------|----------------|
| 49                   | MEMORIA RAM PARA<br>NOTEBOOK, 8GB, 2666MHZ,<br>DDR4, CL19 - RM-D4-8G-2666VN                                                  | UND | 25 | R\$ 416,26   | R\$ 10.406,50  |
| 50                   | MOUSE USB COM FIO                                                                                                            | UND | 92 | R\$ 65,99    | R\$ 6.071,08   |
| 51                   | PACOTE CONECTOR RJ 45<br>CAT5E PC 50UND                                                                                      | UND | 8  | R\$ 127,33   | R\$ 1.018,64   |
| 52                   | PASTA TÉRMICA DE PRATA<br>POTE 50G                                                                                           | UND | 7  | R\$ 105,80   | R\$ 740,60     |
| 53                   | PLACA MÃE SOCKET 1155 INTEL<br>I3 I5 I7 HDMI/VGA/DDR3                                                                        | UND | 22 | R\$ 779,50   | R\$ 17.149,00  |
| 54                   | PLACA MÃE LGA<br>1200/2XDDR4/HDMI/D-<br>SUB/M.2/USB 3.2)                                                                     | UND | 18 | R\$ 859,30   | R\$ 15.467,40  |
| 55                   | PLACA MÃE LGA1151 CHIPSET<br>LAN 100 INTEL H110 32GB USB<br>3.0 COR PRETO                                                    | UND | 14 | R\$ 677,00   | R\$ 9.478,00   |
| 56                   | PROCESSADOR CORE I5-6500<br>3.2GHZ LGA 1151 OEM                                                                              | UND | 8  | R\$ 869,33   | R\$ 6.954,64   |
| 57                   | SSD KINGSTON A400, 240GB,<br>SATA III, 2.5", LEITURA: 500MB/S,<br>GRAVAÇÃO: 350MB/S, PRETO -<br>SA400S37/240G                | UND | 45 | R\$ 662,51   | R\$ 29.812,95  |
| 58                   | TECLADO COM FIO USB                                                                                                          | UND | 59 | R\$ 113,26   | R\$ 6.682,34   |
| 59                   | EXTENSÃO 10A 2P + T COM 3<br>ENTRADAS FEMEA 10 METROS                                                                        | UND | 88 | R\$ 53,66    | R\$ 4.722,08   |
| 60                   | PROCESSADOR INTEL CORE I3-<br>10105 10ª GERAÇÃO, 3.70GHZ<br>(4.40GHZ TURBO), QUAD CORE,<br>CACHE 6MB, 8 THREADS, LGA<br>1200 | UND | 20 | R\$ 2.259,48 | R\$ 45.189,60  |
| 61                   | ACCESS POINT DUAL BAND AC<br>DE ALTA POTÊNCIA AP 1250 AC<br>MAX                                                              | UND | 7  | R\$ 1.100,00 | R\$ 7.700,00   |
| 62                   | ROTEADOR HUAWEI WIFI 6 AX2S<br>AX1500 4 ANTENAS WS7000-42                                                                    | UND | 19 | R\$ 425,00   | R\$ 8.075,00   |
| 63                   | SWITCH GIGABIT 24 PORTAS<br>NÃO GERENCIÁVEL                                                                                  | UND | 11 | R\$ 957,54   | R\$ 10.532,94  |
| 64                   | SWITCH GIGABIT 8 PORTAS NÃO<br>GERENCIÁVEL                                                                                   | UND | 17 | R\$ 424,60   | R\$ 7.218,20   |
| TOTAL PARCIAL LOTE 2 |                                                                                                                              |     |    |              | R\$ 276.473,82 |
| TOTAL GERAL ESTIMADO |                                                                                                                              |     |    |              | R\$ 750.841,07 |



#### NOTA TÉCNICA – JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO EM 02 (DOIS) LOTES

A estruturação da presente licitação em 02 (dois) lotes por segmento, sendo o primeiro destinado aos suprimentos e componentes relacionados aos equipamentos de impressão e o segundo aos componentes, periféricos, acessórios e demais materiais de informática, decorre de avaliação técnica e econômica realizada na fase de planejamento e encontra fundamento no [art. 40, inciso V, alínea “b”, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021](#), segundo o qual o parcelamento das compras deve ser adotado quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, devendo sua definição considerar a viabilidade da divisão do objeto em lotes, o aproveitamento das peculiaridades do mercado, a ampliação da competição e, simultaneamente, a economia de escala, a redução dos custos de gestão e a maior vantagem para a Administração. Nesse contexto, embora os produtos possuam individualização própria, verificou-se que a adjudicação isolada de todos os itens provocaria excessiva fragmentação do objeto e potencial multiplicação de fornecedores, ordens de fornecimento, entregas, recebimentos, controles de saldo, notas fiscais e procedimentos de fiscalização, com reflexos administrativos e logísticos incompatíveis com a eficiência pretendida, especialmente diante do caráter parcelado das futuras aquisições; por outro lado, a reunião de todos os produtos em lote único também não se mostrou adequada, em razão da existência de segmentos comerciais distintos. Optou-se, portanto, por solução intermediária, mediante agrupamento apenas de itens que guardam afinidade técnica, funcional e comercial, permitindo que fornecedores especializados em cada segmento participem do respectivo lote, preservando-se a competitividade e, ao mesmo tempo, favorecendo economia de escala, racionalização logística e redução dos custos administrativos relacionados ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços. A solução observa, ainda, a [Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União](#), que admite a adjudicação conjunta quando a divisão por item puder acarretar prejuízo ao conjunto ou perda de economia de escala, desde que a opção seja devidamente motivada, como ocorre no presente caso. Ressalta-se, por fim, que o julgamento pelo menor preço por lote não elimina a individualização dos produtos, permanecendo cada item com especificação, unidade, quantitativo e preço unitário próprios, sujeitos à análise de aceitabilidade e ao controle individual durante a execução, razão pela qual a divisão em 02 (dois) lotes mostra-se, para esta contratação, medida tecnicamente adequada, economicamente justificável e proporcional, conciliando competitividade, economia de escala, eficiência administrativa e adequada gestão do

3.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Documento de Formalização De Demanda.

3.2.1. Sempre que determinada marca, fabricante, modelo ou referência comercial for mencionada na especificação com finalidade de caracterização técnica do produto, a indicação deverá ser compreendida como parâmetro de referência, admitindo-se produto equivalente ou de qualidade superior, desde que comprovado o atendimento integral às características técnicas, desempenho, compatibilidade e demais requisitos estabelecidos para o item, salvo nos casos em que a exigência de marca específica esteja expressamente justificada no processo administrativo.

3.3. O prazo de vigência da contratação será até 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### 4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação decorre da necessidade de assegurar o fornecimento regular de suprimentos e componentes de informática destinados aos equipamentos de informática e impressão utilizados pela Prefeitura Municipal de Juruti/PA, suas Secretarias Municipais e Fundos vinculados.

4.2. A Administração Municipal possui parque tecnológico composto por equipamentos de diferentes marcas, modelos e características, os quais são utilizados continuamente nas atividades administrativas e operacionais das unidades municipais e, em razão de sua utilização, demandam



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

reposição periódica de materiais consumíveis e substituição de componentes ao longo de sua vida útil.

4.3. A necessidade compreende o fornecimento de materiais como toners, cartuchos, cilindros, unidades de imagem, almofadas de tinta, kits e demais suprimentos e componentes compatíveis com os equipamentos existentes, conforme especificações e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

4.4. A ausência, insuficiência ou indisponibilidade desses materiais pode comprometer a utilização dos equipamentos e, conseqüentemente, prejudicar a execução de atividades que dependem de impressão, reprodução, digitalização e processamento de documentos, tornando necessária a manutenção de disponibilidade adequada dos suprimentos.

4.5. O dimensionamento dos quantitativos foi realizado com base no levantamento das necessidades das unidades administrativas, considerando os equipamentos existentes, sua compatibilidade com os suprimentos, o histórico ou projeção de consumo e a necessidade de substituição dos componentes, conforme memória de cálculo constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.6. Considerando que a demanda ocorre de forma recorrente, porém variável entre as unidades e ao longo do período, a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo que os materiais sejam adquiridos de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, evitando-se a aquisição antecipada e desnecessária da totalidade dos quantitativos estimados.

4.7. A solução definida no planejamento consiste na aquisição dos suprimentos e componentes, em vez da substituição do parque de equipamentos ou da contratação de solução baseada exclusivamente em locação de equipamentos, considerando que a necessidade identificada está relacionada principalmente à manutenção da disponibilidade e utilização dos equipamentos já existentes.

4.8. A contratação será estruturada em dois lotes por segmento, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar, considerando a afinidade técnica e comercial dos itens agrupados e buscando conciliar competitividade, economicidade, racionalização logística e eficiência na gestão do fornecimento, sem prejuízo da individualização das especificações e dos preços de cada item.

4.9. Para assegurar a compatibilidade dos produtos ofertados com os equipamentos existentes e permitir a adequada análise técnica das propostas, será exigida a apresentação de catálogos, prospectos, fichas técnicas ou documentação técnica equivalente, juntamente com a proposta de preços, contendo informações suficientes para identificação e conferência das características do produto ofertado.

4.10. A contratação encontra-se fundamentada no planejamento realizado pela Administração, especialmente no Estudo Técnico Preliminar, que identificou a necessidade, avaliou as alternativas disponíveis, dimensionou a demanda e definiu a solução considerada mais adequada para o atendimento do interesse público.

4.11. A presente contratação observará os princípios e disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, desenvolvimento nacional sustentável e busca da solução mais vantajosa para a Administração, além da regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

4.12. Dessa forma, a contratação pretende garantir condições materiais para a continuidade das atividades administrativas que dependem dos equipamentos de informática e impressão, assegurando o fornecimento dos suprimentos necessários de forma planejada, parcelada e compatível com a demanda efetiva das unidades integrantes da Administração Municipal.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

- 5.1. A solução consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição parcelada de suprimentos e componentes de informática destinados aos equipamentos utilizados pela Prefeitura Municipal de Juruti/PA, suas Secretarias Municipais e Fundos vinculados, conforme especificações, unidades de fornecimento e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.2. A solução foi definida considerando o ciclo de vida dos produtos, desde a aquisição e recebimento até sua utilização, substituição e destinação final, buscando assegurar que os materiais adquiridos sejam adequados aos equipamentos existentes, apresentem as características técnicas exigidas e proporcionem condições satisfatórias de utilização durante sua vida útil.
- 5.3. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de fabricação e funcionamento, salvo quando a própria especificação do item admitir expressamente produto compatível, e deverão atender integralmente às características estabelecidas neste Termo de Referência. Não serão aceitos produtos usados, reconicionados, remanufaturados ou reciclados quando incompatíveis com a especificação do respectivo item.
- 5.4. Para os itens classificados como compatíveis, a condição de compatibilidade não significará redução dos requisitos de qualidade ou desempenho. O produto deverá ser plenamente compatível com o equipamento indicado, permitindo sua instalação e utilização sem necessidade de adaptações que possam comprometer o funcionamento, a segurança ou a vida útil do equipamento.
- 5.5. As especificações dos produtos serão estabelecidas de forma individualizada, considerando, conforme a natureza de cada item, fabricante de referência, modelo ou código compatível, capacidade, rendimento, tecnologia, dimensões, aplicação, composição, características funcionais e demais requisitos necessários à identificação inequívoca do produto.
- 5.6. A indicação de marca ou modelo de referência, quando utilizada na especificação, terá como finalidade estabelecer parâmetro objetivo de qualidade, desempenho e compatibilidade, admitindo-se produto de outra marca ou fabricante desde que comprovadamente atenda às características e requisitos técnicos estabelecidos para o item, observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.
- 5.7. Como mecanismo de controle da especificação e da compatibilidade, os licitantes deverão apresentar, juntamente com a proposta de preços, quando exigido para o respectivo item, catálogo, prospecto, ficha técnica, manual, página oficial do fabricante ou documentação técnica equivalente, que permita identificar claramente o produto ofertado e confrontar suas características com as exigências deste Termo de Referência.
- 5.8. A documentação técnica deverá permitir a identificação do fabricante, marca, modelo, código ou referência comercial e das demais características relevantes do produto, não sendo suficiente a apresentação de documento genérico que não permita verificar a correspondência entre o produto ofertado e o item licitado.
- 5.9. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer informações constantes da documentação apresentada, nos limites permitidos pela legislação, não sendo admitida, por meio de diligência, a alteração da substância da proposta ou a substituição do produto efetivamente ofertado.
- 5.10. O recebimento dos produtos compreenderá a conferência de sua quantidade, integridade, identificação, especificações, compatibilidade e demais características exigidas, podendo a Administração recusar materiais que estejam em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência, na proposta apresentada ou na respectiva contratação.
- 5.11. Os produtos deverão ser fornecidos em embalagens adequadas, íntegras e devidamente identificadas, de forma a protegê-los contra danos durante armazenamento e transporte, contendo, quando aplicável, informações relativas ao fabricante, produto, modelo, lote, validade e demais informações necessárias à sua identificação e rastreabilidade.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

5.12. Durante a utilização, os suprimentos deverão apresentar desempenho compatível com as características técnicas ofertadas, não podendo ocasionar, em razão de sua inadequação, danos aos equipamentos nos quais forem utilizados. Constatada desconformidade, defeito ou incompatibilidade imputável ao produto fornecido, caberá ao fornecedor promover sua substituição, sem ônus adicional para a Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.13. Ao final da vida útil dos suprimentos e componentes, especialmente toners, cartuchos, cilindros, unidades de imagem, embalagens e materiais similares, deverão ser observadas as medidas de destinação ambientalmente adequada previstas na legislação aplicável, priorizando-se, quando tecnicamente possível, o reaproveitamento, a reciclagem ou a logística reversa.

5.14. A solução deverá observar, portanto, todo o ciclo de vida do objeto, compreendendo seleção e aquisição, transporte, recebimento, armazenamento, utilização, substituição dos componentes e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, buscando reduzir perdas, evitar aquisições inadequadas e assegurar maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

5.15. Considerando a diversidade de equipamentos existentes na Administração Municipal, a especificação técnica de cada produto deverá ser suficientemente detalhada para eliminar dúvidas quanto ao material efetivamente pretendido, sem estabelecer características desnecessárias ou exigências capazes de restringir indevidamente a competitividade.

5.16. A solução, em seu conjunto, busca assegurar que os suprimentos adquiridos sejam tecnicamente compatíveis, adequados à finalidade a que se destinam, economicamente vantajosos e ambientalmente adequados, garantindo a continuidade de utilização dos equipamentos existentes e o atendimento das necessidades das unidades administrativas durante a vigência da contratação.

**5.17. DOS REQUISITOS DE QUALIDADE, DURABILIDADE E DESEMPENHO DOS MATERIAIS**

5.17.1. Os materiais fornecidos deverão apresentar qualidade, durabilidade, rendimento e desempenho compatíveis com sua finalidade, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e às características do equipamento para o qual se destinam.

5.17.2. Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de fabricação, conservação e funcionamento, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou reciclados, salvo quando expressamente previsto na descrição do respectivo item.

5.17.3. Os suprimentos deverão apresentar características que assegurem seu adequado funcionamento durante o período de utilização esperado, não podendo apresentar defeitos, vazamentos, ressecamento, falhas de impressão, baixa qualidade de reprodução, incompatibilidade ou qualquer outra característica que comprometa seu desempenho ou possa causar danos aos equipamentos.

5.17.4. Os produtos deverão possuir rendimento compatível com aquele informado pelo fabricante ou estabelecido na especificação do item, não sendo admitida a oferta de material cuja capacidade ou desempenho seja inferior ao parâmetro definido pela Administração.

5.17.5. Para os produtos classificados como compatíveis, deverá ser assegurada plena compatibilidade com a marca, modelo ou equipamento indicado na descrição do item, devendo o produto funcionar adequadamente sem necessidade de adaptações ou alterações que possam comprometer o equipamento.

5.17.6. Os materiais deverão apresentar uniformidade e estabilidade de desempenho durante sua utilização, especialmente no caso de toners, cartuchos e demais suprimentos destinados a equipamentos de impressão, devendo proporcionar qualidade de impressão compatível com as características técnicas do equipamento e do produto ofertado.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

- 5.17.7. Os cilindros, unidades de imagem, almofadas, kits de manutenção e demais componentes deverão possuir características técnicas compatíveis com os equipamentos indicados, devendo apresentar resistência e durabilidade adequadas ao ciclo de utilização para o qual foram projetados.
- 5.17.8. Quando o produto possuir prazo de validade ou vida útil definida pelo fabricante, deverá ser fornecido dentro do prazo adequado para utilização, não sendo admitidos materiais com validade expirada ou que, na data da entrega, apresentem prazo remanescente incompatível com sua finalidade ou com as condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 5.17.9. Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais ou adequadas à sua natureza, íntegras, lacradas quando aplicável, sem sinais de violação, avarias, umidade, deterioração ou qualquer condição que comprometa a qualidade e a conservação do material.
- 5.17.10. A comprovação das características de qualidade, durabilidade e desempenho poderá ser realizada mediante catálogos, prospectos, fichas técnicas, manuais, informações oficiais do fabricante ou documentação técnica equivalente, apresentada juntamente com a proposta, conforme exigência estabelecida para cada item.
- 5.17.11. A apresentação de produto de marca ou fabricante diverso daquele utilizado como referência não implicará, por si só, sua rejeição, desde que o licitante demonstre que o material ofertado atende integralmente aos requisitos de qualidade, compatibilidade, durabilidade, rendimento e desempenho estabelecidos para o item.
- 5.17.12. A Administração poderá realizar, durante o recebimento, conferência ou utilização, verificações quanto à qualidade, compatibilidade e desempenho dos materiais fornecidos, sem prejuízo da responsabilidade do fornecedor pela conformidade dos produtos entregues.
- 5.17.13. Os materiais que apresentarem defeito, incompatibilidade, rendimento inferior ao especificado, desempenho inadequado ou qualquer desconformidade deverão ser substituídos pelo fornecedor, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis quando caracterizado descumprimento contratual.
- 5.17.14. A exigência dos requisitos de qualidade, durabilidade e desempenho tem por finalidade assegurar que os recursos públicos sejam empregados na aquisição de materiais efetivamente adequados aos equipamentos municipais, reduzindo o risco de interrupção das atividades administrativas, danos aos equipamentos, desperdício de suprimentos e necessidade de substituições prematuras.
- 5.17.15. Os requisitos estabelecidos neste item deverão ser interpretados em conjunto com as especificações individuais de cada produto constantes da relação de itens, prevalecendo, para cada material, as características técnicas específicas estabelecidas neste Termo de Referência.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1. Requisitos gerais**

- 6.1.1. A contratação deverá assegurar o fornecimento de suprimentos e componentes de informática adequados às necessidades da Prefeitura Municipal de Juruti/PA, suas Secretarias Municipais e Fundos vinculados, observadas integralmente as especificações, quantitativos, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.1.2. Os produtos deverão ser compatíveis com os equipamentos indicados na descrição de cada item e atender aos requisitos mínimos de qualidade, desempenho, rendimento e durabilidade estabelecidos neste Termo de Referência.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

- 6.1.3. Os materiais deverão ser fornecidos em condições adequadas de uso, conservação, armazenamento e transporte, respondendo a contratada pela integridade dos produtos até o efetivo recebimento pela Administração.
- 6.2. Requisitos de qualidade e desempenho
  - 6.2.1. Os produtos deverão ser novos e de primeiro uso, em perfeitas condições de fabricação, conservação e funcionamento, salvo quando expressamente admitida condição diversa na especificação do item.
  - 6.2.2. Não serão aceitos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou reciclados quando tais características não estiverem expressamente previstas na descrição do respectivo item.
  - 6.2.3. Os materiais deverão apresentar desempenho compatível com sua finalidade, não podendo apresentar características que comprometam a qualidade da impressão, o funcionamento dos equipamentos ou a vida útil dos componentes.
  - 6.2.4. Os produtos deverão apresentar rendimento compatível com as informações técnicas do fabricante e com os parâmetros estabelecidos para o respectivo item.
- 6.3. Requisitos de compatibilidade
  - 6.3.1. Os produtos deverão ser plenamente compatíveis com os equipamentos, marcas, modelos ou referências indicados na descrição dos itens.
  - 6.3.2. A compatibilidade deverá permitir a instalação e utilização regular do produto sem necessidade de adaptações que possam comprometer o funcionamento, desempenho ou segurança do equipamento.
  - 6.3.3. Nos itens descritos como compatíveis, serão aceitos produtos de fabricantes diversos daqueles eventualmente utilizados como referência, desde que comprovadamente atendam às características técnicas, qualidade, rendimento, desempenho e compatibilidade exigidos.
  - 6.3.4. A indicação de marca ou modelo de referência, quando houver, será utilizada como parâmetro técnico para identificação das características pretendidas pela Administração, não implicando, por si só, exclusividade de fabricante.
- 6.4. Requisitos de comprovação técnica
  - 6.4.1. Para assegurar a adequada identificação e análise dos produtos ofertados, o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços, quando exigido para o respectivo item, catálogo, prospecto, ficha técnica, manual, documentação oficial do fabricante ou documento técnico equivalente.
  - 6.4.2. A documentação apresentada deverá permitir a identificação do produto ofertado e sua confrontação com as especificações constantes deste Termo de Referência.
  - 6.4.3. Deverão constar, quando aplicáveis, informações relativas a fabricante, marca, modelo, código ou referência comercial, compatibilidade, capacidade, rendimento, dimensões e demais características técnicas relevantes.
  - 6.4.4. Não será considerada suficiente documentação genérica que não permita identificar de forma objetiva o produto ofertado ou verificar sua compatibilidade com as características exigidas.
  - 6.4.5. A Administração poderá realizar diligência para esclarecimento ou confirmação de informações constantes da documentação técnica, observados os limites estabelecidos pela legislação, vedada a alteração da substância da proposta.
- 6.5. Requisitos de embalagem e identificação
  - 6.5.1. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens adequadas à sua natureza e capazes de protegê-los contra danos durante o transporte e armazenamento.
  - 6.5.2. As embalagens deverão estar íntegras, sem sinais de violação, avarias, umidade, deterioração ou qualquer outra condição capaz de comprometer a qualidade do produto.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

- 6.5.3. Os produtos deverão apresentar identificação suficiente para possibilitar sua conferência e rastreabilidade, contendo, quando aplicável, fabricante, marca, modelo, lote, validade e demais informações pertinentes.
- 6.5.4. Quando houver prazo de validade estabelecido pelo fabricante, o produto deverá ser entregue dentro do prazo de validade e em condições adequadas para utilização.
- 6.6. Requisitos de fornecimento
  - 6.6.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, mediante solicitação formal da unidade competente.
  - 6.6.2. A contratação não implicará obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados, ficando as aquisições condicionadas à necessidade efetiva da Administração e à disponibilidade orçamentária correspondente.
  - 6.6.3. A contratada deverá observar os prazos, locais e condições de entrega estabelecidos neste Termo de Referência e nas respectivas solicitações de fornecimento.
  - 6.6.4. Serão de responsabilidade da contratada todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo embalagem, transporte, carga, descarga, seguros, tributos e demais despesas necessárias à entrega dos produtos no local indicado pela Administração.
- 6.7. Requisitos de recebimento e conferência
  - 6.7.1. Os produtos serão submetidos à conferência no momento do recebimento, verificando-se, no mínimo, quantidade, integridade, identificação, especificações técnicas e compatibilidade.
  - 6.7.2. A Administração poderá recusar produtos que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta apresentada ou com a respectiva ordem de fornecimento.
  - 6.7.3. Os produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.
  - 6.7.4. A aceitação inicial dos produtos não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.
- 6.8. Requisitos de substituição dos produtos
  - 6.8.1. A contratada deverá substituir os produtos que apresentarem defeito, incompatibilidade, avaria, rendimento inferior ao especificado ou qualquer outra desconformidade.
  - 6.8.2. A substituição deverá ocorrer sem qualquer ônus adicional para a Administração, incluindo custos de transporte, retirada, devolução e nova entrega.
  - 6.8.3. O produto substituto deverá atender integralmente às especificações originalmente exigidas para o item.
- 6.9. Requisitos de alteração do produto ofertado
  - 6.9.1. Durante a execução, não será admitida a substituição unilateral do produto ofertado por outro de marca, modelo ou referência diferente daquele apresentado na proposta.
  - 6.9.2. Quando houver situação excepcional que justifique a substituição, a alteração dependerá de prévia análise e autorização da Administração, observada a legislação aplicável.
  - 6.9.3. O eventual produto substituto deverá comprovar compatibilidade, qualidade, rendimento e desempenho iguais ou superiores aos originalmente ofertados, sem prejuízo para a Administração.
- 6.10. Requisitos de sustentabilidade
  - 6.10.1. A execução da contratação deverá observar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, especialmente quanto à redução e adequada destinação dos resíduos gerados.
  - 6.10.2. Deverão ser observadas medidas de destinação ambientalmente adequada de toners, cartuchos, cilindros, unidades de imagem, embalagens e demais componentes descartados, conforme a legislação ambiental aplicável.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

- 6.10.3. Quando houver sistema de logística reversa aplicável ao produto, deverão ser observados os procedimentos legalmente estabelecidos para recolhimento e destinação ambientalmente adequada.
- 6.11. Requisitos relacionados ao Registro de Preços
  - 6.11.1. A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico para Registro de Preços, considerando a natureza recorrente e variável da demanda.
  - 6.11.2. Os quantitativos registrados constituirão limites máximos para futuras aquisições, não representando obrigação de contratação integral pela Administração.
  - 6.11.3. As aquisições serão realizadas de acordo com a necessidade efetivamente verificada pelas unidades administrativas, observados os quantitativos registrados e as demais condições da Ata de Registro de Preços.
- 6.12. Requisitos relativos à divisão em lotes
  - 6.12.1. Os itens serão agrupados em dois lotes por segmento, conforme estrutura definida neste Termo de Referência e fundamentada no Estudo Técnico Preliminar.
  - 6.12.2. O agrupamento observará a afinidade técnica e comercial dos itens, buscando assegurar adequada competição, racionalização da execução e eficiência na gestão do fornecimento.
  - 6.12.3. A divisão em lotes não afastará a individualização dos itens, suas especificações e respectivos preços unitários, permitindo o adequado controle das aquisições e dos quantitativos registrados.
- 6.13. Requisitos de habilitação e manutenção das condições de execução
  - 6.13.1. A licitante deverá atender aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital, nos termos da legislação aplicável.
  - 6.13.2. A contratada deverá manter, durante a execução da contratação, as condições necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.
  - 6.13.3. A contratada deverá comunicar à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua capacidade de execução do fornecimento.
- 6.14. Requisitos de fiscalização e controle
  - 6.14.1. A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração.
  - 6.14.2. Caberá à fiscalização verificar o cumprimento das especificações, quantidades, prazos, condições de entrega e demais obrigações estabelecidas.
  - 6.14.3. As ocorrências identificadas durante a execução deverão ser formalmente registradas, com adoção das providências necessárias à sua correção.
  - 6.14.4. O descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência sujeitará a contratada às medidas administrativas e sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

## **7. EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. Condições gerais de execução
  - 7.1.1. A execução do objeto compreenderá o fornecimento parcelado dos suprimentos e componentes de informática, conforme a necessidade efetivamente identificada pela Administração e mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou documento equivalente.
  - 7.1.2. O fornecimento será realizado de acordo com as especificações, quantitativos, marcas, modelos, referências e demais características constantes deste Termo de Referência e da proposta apresentada pela contratada.
  - 7.1.3. A contratada deverá entregar os produtos em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e protegidos, responsabilizando-se integralmente pela qualidade e integridade dos materiais até o seu efetivo recebimento pela Administração.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

**7.2. Do prazo de entrega**

- 7.2.1. O prazo ordinário para entrega dos materiais será de no mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou solicitação formal emitida pela Administração.
- 7.2.2. O prazo de 03 (três) dias úteis constitui prazo mínimo de referência, admitindo-se que a contratada realize a entrega em prazo inferior, desde que tenha condições de fazê-lo, sem que isso gere qualquer direito a acréscimo de preço ou vantagem adicional.
- 7.2.3. O prazo máximo ordinário para entrega será de 05 (cinco) dias úteis, não sendo admitida a ultrapassagem desse prazo sem motivo devidamente justificado e aceito pela Administração, observadas as disposições relativas a caso fortuito, força maior ou outras hipóteses legalmente admitidas.
- 7.2.4. Em situações de urgência devidamente caracterizada pela Administração, especialmente quando a ausência do suprimento ou componente puder comprometer a continuidade de atividades fundamentais, essenciais ou inadiáveis da Administração Municipal, o prazo máximo para entrega será de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da solicitação emergencial pela contratada.
- 7.2.5. A caracterização da situação de urgência será realizada pela Administração no momento da solicitação, mediante indicação da necessidade imediata do material e do risco de comprometimento da atividade administrativa caso o fornecimento não ocorra dentro do prazo excepcional.
- 7.2.6. A utilização do prazo emergencial de 24 (vinte e quatro) horas não dependerá de alteração dos preços registrados, pagamento adicional, taxa de urgência ou qualquer outro acréscimo ao valor contratado.

**7.3. Do local e condições de entrega**

- 7.3.1. As entregas deverão ser realizadas às expensas da contratada, no endereço expressamente indicado na Ordem de Fornecimento ou solicitação emitida pela Administração.
- 7.3.2. A contratada será responsável por todos os custos necessários à entrega, incluindo frete, transporte, carregamento, descarregamento, embalagem, seguros, tributos, encargos e demais despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo qualquer cobrança adicional à Administração.
- 7.3.3. A entrega deverá ocorrer durante o horário regular de expediente da unidade administrativa indicada na Ordem de Fornecimento, salvo se houver autorização expressa da Administração para horário diverso.
- 7.3.4. Não serão realizadas entregas em sábados, domingos, feriados ou dias em que não houver expediente administrativo, salvo situação excepcional previamente autorizada pela Administração.
- 7.3.5. A contratada deverá observar as orientações dos servidores responsáveis pelo recebimento quanto ao local de descarga, identificação dos materiais e demais procedimentos necessários à conferência.

**7.4. Do recebimento dos materiais**

- 7.4.1. No ato da entrega, a Administração realizará a conferência inicial dos produtos, verificando a correspondência entre a Ordem de Fornecimento, a Nota Fiscal e os materiais efetivamente entregues.
- 7.4.2. Serão conferidos, no mínimo, a quantidade, marca, modelo, referência, especificação, integridade das embalagens, condições de conservação e demais características exigidas para o respectivo item.
- 7.4.3. O recebimento dos materiais não implicará aceitação definitiva quando forem identificadas posteriormente desconformidades, defeitos, incompatibilidades ou outras irregularidades que não tenham sido possíveis de verificar no momento da entrega.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

- 7.4.4. Os materiais entregues em desacordo com as especificações deverão ser retirados e substituídos pela contratada, sem qualquer custo para a Administração, no prazo determinado pela fiscalização, considerando a natureza e a urgência da necessidade.
- 7.5. Da entrega em situação de urgência
- 7.5.1. A Administração poderá solicitar entrega em caráter emergencial quando a indisponibilidade do material puder ocasionar a interrupção ou comprometimento de atividade essencial, fundamental ou inadiável das unidades municipais.
- 7.5.2. Nessa hipótese, a Ordem de Fornecimento ou solicitação identificará expressamente o caráter emergencial e estabelecerá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para entrega.
- 7.5.3. A contratada deverá manter condições operacionais e logísticas suficientes para atender às solicitações emergenciais durante a vigência da contratação, observados os quantitativos e condições registrados.
- 7.5.4. O descumprimento injustificado do prazo emergencial estará sujeito às medidas administrativas e sanções previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.
- 7.6. Da responsabilidade pela execução
- 7.6.1. A contratada será integralmente responsável pela execução do fornecimento, inclusive quanto à qualidade, quantidade, compatibilidade, integridade, transporte e entrega dos produtos.
- 7.6.2. A responsabilidade da contratada permanecerá até o efetivo recebimento dos materiais pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade posterior decorrente de vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.
- 7.6.3. A contratada não poderá alegar dificuldades de transporte, logística, aquisição ou disponibilidade de estoque como justificativa para o descumprimento dos prazos assumidos, salvo situações devidamente comprovadas e enquadráveis nas hipóteses legalmente admitidas.
- 7.6.4. Eventuais dificuldades relacionadas à logística de entrega deverão ser comunicadas imediatamente à Administração, acompanhadas da respectiva justificativa e dos elementos comprobatórios, sem que a simples comunicação suspenda ou prorrogue automaticamente o prazo de entrega.
- 8. GESTÃO DO CONTRATO**
- 8.1. Disposições Gerais sobre a Gestão e Fiscalização
- 8.1.1. A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados, observadas as atribuições definidas no ato de designação, neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.
- 8.1.2. A gestão e a fiscalização terão por finalidade assegurar que os produtos sejam fornecidos nos quantitativos, prazos, locais, especificações e padrões de qualidade estabelecidos pela Administração, bem como acompanhar o cumprimento das demais obrigações assumidas pela contratada.
- 8.1.3. O acompanhamento e a fiscalização realizados pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela integral e correta execução do objeto, permanecendo esta responsável pela qualidade, conformidade, procedência, autenticidade, fabricação ou produção, quando aplicável, acondicionamento, embalagem, armazenamento, transporte, entrega e substituição dos produtos, bem como por quaisquer vícios, defeitos, avarias, incompatibilidades ou desconformidades constatados durante o recebimento ou posteriormente, ainda que o material tenha sido previamente conferido ou recebido pela Administração.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

**8.2. Do Gestor do Contrato**

- 8.2.1. O gestor será responsável pela coordenação administrativa da contratação e pelo acompanhamento geral de sua execução, mantendo controle das informações necessárias à adequada condução do ajuste.
- 8.2.2. Compete ao gestor acompanhar a vigência do instrumento contratual, os quantitativos contratados e executados, as ocorrências comunicadas pela fiscalização, os prazos aplicáveis e as demais condições administrativas relacionadas à execução.
- 8.2.3. O gestor deverá atuar de forma preventiva, buscando identificar situações que possam comprometer o fornecimento e adotando ou propondo, dentro de sua competência, as providências necessárias à regularização da execução.

**8.3. Atribuições do Gestor**

- 8.3.1. Sem prejuízo de outras atribuições previstas no ato de designação e na regulamentação aplicável, caberá ao gestor:
  - a) coordenar as atividades relacionadas ao acompanhamento administrativo da contratação;
  - b) acompanhar os prazos de vigência e demais marcos relevantes do instrumento contratual;
  - c) manter controle dos quantitativos contratados e efetivamente fornecidos;
  - d) acompanhar as informações e ocorrências registradas pelo fiscal;
  - e) avaliar, dentro de sua competência, solicitações apresentadas pela contratada relacionadas à execução;
  - f) encaminhar às autoridades competentes as situações que demandem decisão superior;
  - g) adotar providências para instrução de eventuais alterações, prorrogações ou demais medidas administrativas legalmente cabíveis;
  - h) verificar a necessidade de adoção de medidas administrativas quando constatado descumprimento das obrigações;
  - i) acompanhar a manutenção das condições necessárias à regular execução do contrato;
  - j) manter organizados os registros relevantes da execução; e
  - k) encaminhar, quando necessário, informações aos setores competentes para adoção das providências administrativas pertinentes.

**8.4. Do Fiscal do Contrato**

- 8.4.1. O fiscal será responsável pelo acompanhamento direto da execução do objeto, verificando se os fornecimentos realizados pela contratada correspondem às condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram a contratação.
- 8.4.2. A fiscalização deverá ocorrer durante todo o período de execução, especialmente no recebimento dos produtos, sem prejuízo de verificações posteriores quando houver indícios ou constatação de vícios que não fossem perceptíveis no momento da entrega.

**8.5. Atribuições do Fiscal**

- 8.5.1. Caberá ao fiscal, dentre outras atividades relacionadas ao acompanhamento material do objeto:
  - a) acompanhar e fiscalizar as entregas realizadas pela contratada, verificando sua conformidade com as Ordens de Fornecimento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;
  - b) conferir os itens, marcas, modelos, referências e quantitativos efetivamente entregues, confrontando-os com a respectiva Ordem de Fornecimento e Nota Fiscal;
  - c) verificar o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos nas Ordens de Fornecimento, inclusive os prazos diferenciados aplicáveis às situações de urgência;



- d) verificar as condições das embalagens, acondicionamento, identificação, integridade e conservação dos produtos no momento da entrega;
- e) verificar se os produtos entregues apresentam condições adequadas de qualidade, integridade, conservação e funcionamento, quando possível sua verificação no ato do recebimento;
- f) conferir, conforme aplicável a cada item, marca, fabricante, modelo, código ou referência comercial, compatibilidade, capacidade, rendimento, dimensões, características técnicas, tecnologia, aplicação e demais requisitos especificados neste Termo de Referência;
- g) verificar a correspondência entre os produtos entregues e a documentação técnica apresentada na proposta, especialmente quanto às características que tenham sido utilizadas para comprovar sua compatibilidade e conformidade;
- h) recusar produtos que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, com a proposta apresentada, com a Ordem de Fornecimento ou que apresentem defeitos, danos, avarias, incompatibilidade, sinais de uso, violação ou qualquer outra desconformidade;
- i) comunicar à contratada a necessidade de correção, complementação, retirada ou substituição dos produtos recusados, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- j) acompanhar a regularização das ocorrências identificadas, verificando se os produtos substituídos ou complementados atendem integralmente às condições exigidas;
- k) registrar formalmente atrasos, entregas parciais não autorizadas, divergências quantitativas, produtos recusados, substituições, desconformidades, ocorrências de qualidade e demais fatos relevantes relacionados à execução;
- l) comunicar ao gestor da contratação as irregularidades que ultrapassem sua competência, especialmente aquelas que possam ensejar notificação, aplicação de sanções, rescisão ou adoção de outras medidas administrativas;
- m) verificar o cumprimento das determinações expedidas pela Administração e das providências solicitadas à contratada durante a execução;
- n) acompanhar, quando aplicável, a adequada destinação dos produtos ou componentes recusados, substituídos ou descartados, especialmente quanto às medidas de destinação ambientalmente adequada e logística reversa;
- o) manter os registros necessários à comprovação da fiscalização realizada, inclusive documentos de recebimento, comunicações, registros de ocorrência e demais elementos relacionados à execução;
- p) emitir os atestados, registros ou manifestações necessárias ao recebimento dos produtos e à continuidade dos procedimentos administrativos, observadas as competências atribuídas ao fiscal e ao gestor da contratação; e
- q) comunicar imediatamente ao gestor qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade do fornecimento, o funcionamento dos equipamentos ou o atendimento das atividades administrativas, especialmente quando houver necessidade de acionamento de fornecimento em caráter de urgência.

#### **8.6. Controle das Ordens de Fornecimento**

- 8.6.1. Cada solicitação deverá ser objeto de acompanhamento específico, permitindo identificar os itens requisitados, quantitativos, data de emissão, data de recebimento pela contratada, prazo estabelecido para entrega, produtos efetivamente recebidos, eventuais recusas, substituições e saldo pendente.
- 8.6.2. Esse controle deverá permitir à Administração acompanhar a evolução da execução e evitar solicitações em quantitativos superiores aos limites registrados ou contratados.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

- 8.6.3. Sempre que houver fornecimento parcial expressamente autorizado, deverá ser registrado o quantitativo efetivamente recebido e o saldo remanescente da respectiva solicitação.
- 8.7. Controle da Qualidade
  - 8.7.1. A fiscalização deverá verificar se os produtos entregues mantêm o padrão de qualidade exigido durante toda a execução.
  - 8.7.2. A eventual aprovação de produto em fornecimento anterior não impede sua recusa em entrega posterior caso sejam constatadas divergências nas características, redução da qualidade, defeitos ou desconformidade com as especificações.
  - 8.7.3. Quando houver necessidade de análise técnica mais específica, o fiscal ou gestor deverá solicitar apoio da unidade competente ou exigir da contratada os documentos técnicos previstos na contratação necessários à verificação da conformidade do produto.
- 8.8. Registro das Ocorrências
  - 8.8.1. As ocorrências relacionadas à execução deverão ser registradas pela fiscalização, especialmente aquelas referentes a atrasos, divergências de quantitativos, produtos danificados, desconformidades técnicas, recusas, substituições, solicitações de prorrogação e descumprimento de determinações da Administração.
  - 8.8.2. O registro deverá conter informações suficientes para identificar o fato ocorrido, sua data, os produtos envolvidos, as providências adotadas e, quando aplicável, a manifestação apresentada pela contratada.
  - 8.8.3. A manutenção desses registros deverá possibilitar o acompanhamento do histórico de execução e subsidiar eventual adoção de providências administrativas.
- 8.9. Comunicação com a Contratada
  - 8.9.1. As determinações relacionadas à execução deverão ser comunicadas à contratada pelos meios oficiais definidos pela Administração, especialmente quando envolverem correção de irregularidades, substituição de produtos, complementação de quantitativos ou apresentação de esclarecimentos.
  - 8.9.2. Situações que possam comprometer o atendimento das demandas deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor.
  - 8.9.3. A contratada deverá manter representante ou canal de comunicação apto a receber as solicitações e determinações da Administração durante toda a execução.
- 8.10. Tratamento das Irregularidades
  - 8.10.1. Constatada irregularidade, o fiscal deverá comunicar a contratada para que adote as medidas necessárias à correção, quando a natureza da ocorrência admitir saneamento.
  - 8.10.2. A correção promovida pela contratada não impede o registro da ocorrência, especialmente nos casos de atraso, reincidência ou situação que tenha produzido prejuízo à Administração.
  - 8.10.3. Quando a irregularidade puder caracterizar descumprimento contratual sujeito à aplicação de penalidade, o fiscal deverá registrar os fatos e encaminhá-los ao gestor para adoção das providências cabíveis, não competindo à fiscalização aplicar penalidade diretamente, salvo atribuição expressamente estabelecida em regulamentação própria.
- 8.11. Pedidos de Prorrogação de Prazo de Entrega
  - 8.11.1. Os pedidos de prorrogação formulados pela contratada deverão ser devidamente registrados e submetidos à análise da autoridade ou agente competente, observadas as condições estabelecidas no item referente à execução do objeto.
  - 8.11.2. A análise deverá considerar a tempestividade da solicitação, a justificativa apresentada, os documentos comprobatórios, quando cabíveis, o impacto da prorrogação sobre a necessidade administrativa e a existência ou não de responsabilidade da contratada pelo fato que ocasionou o atraso.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

- 8.11.3. A mera apresentação do pedido não autoriza a alteração do prazo, devendo a contratada observar o prazo originalmente estabelecido até que seja formalmente comunicada acerca da decisão administrativa.
- 8.12. Recebimento e Ateste
- 8.12.1. O recebimento dos produtos deverá observar as etapas e condições previstas neste Termo de Referência, cabendo aos agentes responsáveis verificar a correspondência entre o objeto solicitado e aquele efetivamente entregue.
- 8.12.2. Somente deverão ser atestados os fornecimentos efetivamente executados e considerados regulares pela Administração.
- 8.12.3. A existência de produto recusado, quantitativo pendente ou outra desconformidade deverá ser registrada e tratada antes do ateste correspondente à parcela afetada, sem prejuízo do processamento da parcela incontroversa quando tecnicamente possível e juridicamente cabível.
- 8.13. Documentação da Execução
- 8.13.1. Deverão integrar os registros da execução, conforme aplicável, as Ordens de Fornecimento, comprovantes de entrega, notas fiscais, registros de recebimento, comunicações encaminhadas à contratada, pedidos de prorrogação, justificativas, registros de ocorrências, documentos relacionados às substituições e demais elementos necessários à demonstração do cumprimento das obrigações.
- 8.13.2. A documentação deverá ser mantida de forma organizada e vinculada à respectiva contratação, possibilitando sua consulta pelos setores de gestão, fiscalização, controle e demais órgãos competentes.
- 8.14. Acompanhamento dos Saldos
- 8.14.1. A Administração deverá manter controle dos quantitativos registrados, contratados, solicitados, entregues e dos respectivos saldos de cada item.
- 8.14.2. O controle deverá ser atualizado a cada fornecimento, evitando a emissão de solicitação que ultrapasse os quantitativos disponíveis.
- 8.14.3. Por se tratar de contratação estruturada em dois lotes, compostos por itens individualizados, o acompanhamento e o controle dos saldos registrados deverão ocorrer individualmente por item, considerando-se, para cada produto, o quantitativo registrado, o quantitativo solicitado, o quantitativo efetivamente fornecido, o saldo disponível e os eventuais cancelamentos ou ajustes formalmente realizados, de modo a assegurar o controle preciso das quantidades e impedir solicitações que ultrapassem os limites registrados para cada item.
- 8.15. Manutenção das Condições da Contratação
- 8.15.1. Durante a execução, a contratada deverá manter as condições necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas, bem como atender às solicitações de atualização documental quando legalmente cabíveis.
- 8.15.2. A identificação de irregularidade documental deverá ser comunicada à contratada para adoção das providências pertinentes, observando-se a legislação aplicável e sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.
- 8.16. Avaliação do Desempenho da Contratada
- 8.16.1. A gestão e a fiscalização deverão acompanhar o desempenho da contratada durante a execução, considerando, especialmente, a pontualidade das entregas, conformidade dos produtos, índice de recusas, necessidade de substituições, qualidade dos materiais, atendimento às determinações da fiscalização e capacidade de solução das ocorrências registradas.
- 8.16.2. A reincidência de falhas deverá ser registrada e considerada na avaliação da execução, podendo fundamentar a adoção das medidas administrativas previstas no instrumento contratual e na legislação.



#### 8.17. Encerramento da Contratação

- 8.17.1. Ao término da execução, o gestor deverá verificar a existência de obrigações pendentes, fornecimentos não concluídos, produtos aguardando substituição, ocorrências ainda não solucionadas ou procedimentos administrativos relacionados ao contrato.
- 8.17.2. O encerramento não afastará responsabilidades da contratada relativas a vícios, defeitos ou obrigações que, por sua natureza ou previsão legal e contratual, permaneçam exigíveis após o recebimento dos produtos.
- 8.17.3. A gestão e a fiscalização deverão observar, em todas as suas atividades, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 5.554/2024, do edital, da Ata de Registro de Preços, deste Termo de Referência e dos instrumentos decorrentes da contratação.

#### 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

##### 9.1. Do recebimento e da medição

- 9.1.1. O recebimento dos produtos será realizado de forma provisória e definitiva, na forma estabelecida neste Termo de Referência e na legislação aplicável, mediante conferência da quantidade, qualidade, integridade, compatibilidade e demais características exigidas para cada item.
- 9.1.2. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega ou em prazo razoável para a conferência inicial dos produtos, mediante verificação de sua quantidade, integridade das embalagens, identificação, correspondência com a Ordem de Fornecimento e demais condições imediatamente verificáveis.
- 9.1.3. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos produtos, permanecendo a contratada responsável por vícios, defeitos, incompatibilidades ou desconformidades posteriormente identificados.
- 9.1.4. Após a conferência técnica e administrativa, os produtos que estiverem em conformidade serão recebidos definitivamente, mediante o respectivo atesto do fiscal da contratação ou servidor formalmente designado para essa finalidade.
- 9.1.5. A medição será realizada por item e pelo quantitativo efetivamente entregue e aceito, considerando-se exclusivamente os produtos que atendam integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada e na respectiva Ordem de Fornecimento.
- 9.1.6. Não serão considerados para fins de medição os produtos recusados, danificados, incompatíveis, entregues em desacordo com as especificações, pendentes de substituição ou entregues em quantidade superior àquela formalmente solicitada.
- 9.1.7. No caso de entrega parcial expressamente autorizada pela Administração, a medição será realizada sobre o quantitativo efetivamente entregue e aceito, permanecendo o saldo não fornecido vinculado à respectiva solicitação, quando ainda houver interesse da Administração em seu recebimento.

##### 9.2. Da conferência dos produtos

- 9.2.1. A fiscalização deverá confrontar a Ordem de Fornecimento, Nota Fiscal, proposta da contratada e produtos efetivamente entregues, verificando a correspondência entre as informações constantes desses documentos.
- 9.2.2. A conferência deverá considerar, conforme aplicável ao item, quantidade, marca, fabricante, modelo, código ou referência, compatibilidade, capacidade, rendimento, integridade, condições de conservação, embalagem e demais características técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.2.3. Quando necessário para comprovação da conformidade, a Administração poderá realizar testes, verificações técnicas ou diligências relacionadas aos produtos entregues, especialmente quanto à compatibilidade com os equipamentos municipais.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

- 9.2.4. Caso sejam constatadas irregularidades, a fiscalização deverá registrar a ocorrência e comunicar a contratada para que proceda à correção, complementação ou substituição dos produtos, conforme o caso.
- 9.3. Dos produtos recusados
- 9.3.1. Os produtos que apresentarem defeito, avaria, incompatibilidade, divergência de especificação, quantidade incorreta, sinais de uso ou qualquer outra desconformidade serão recusados, total ou parcialmente, conforme a natureza da irregularidade.
- 9.3.2. A contratada deverá retirar e substituir os produtos recusados no prazo estabelecido neste Termo de Referência ou determinado pela Administração, considerando a natureza da ocorrência e a necessidade de continuidade das atividades administrativas.
- 9.3.3. A substituição dos produtos recusados ocorrerá sem qualquer ônus adicional para a Administração, inclusive quanto a transporte, retirada, embalagem e nova entrega.
- 9.3.4. Os produtos substituídos somente serão considerados para fins de medição e pagamento após sua efetiva entrega e aceitação pela Administração.
- 9.4. Do documento fiscal
- 9.4.1. Após a efetiva entrega dos produtos, a contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura, contendo informações suficientes para identificação do fornecimento realizado.
- 9.4.2. A Nota Fiscal deverá indicar, sempre que aplicável, o número da Ordem de Fornecimento, descrição dos produtos, marca e modelo, quantitativos, valores unitários, valor total e demais informações necessárias à conferência e liquidação da despesa.
- 9.4.3. A Nota Fiscal deverá corresponder exatamente aos produtos efetivamente entregues e aceitos pela Administração, sendo vedado o faturamento de produtos não fornecidos, recusados ou ainda pendentes de regularização.
- 9.4.4. Quando houver divergência entre a Nota Fiscal e o fornecimento efetivamente realizado, a Administração poderá solicitar sua correção ou substituição antes da liquidação da despesa.
- 9.5. Da liquidação da despesa
- 9.5.1. Recebida a Nota Fiscal e constatada a regularidade do fornecimento, a Administração procederá à liquidação da despesa, mediante verificação do direito adquirido pela contratada com base nos documentos e comprovantes apresentados.
- 9.5.2. A liquidação compreenderá a conferência da Nota Fiscal, Ordem de Fornecimento, atesto do recebimento, quantitativos efetivamente fornecidos, preços unitários registrados e demais documentos necessários à comprovação da execução.
- 9.5.3. Havendo erro, inconsistência, ausência de documento ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Administração comunicará a contratada para que proceda à regularização.
- 9.5.4. Enquanto não for regularizada a pendência que impeça a liquidação, o pagamento correspondente permanecerá suspenso, sem prejuízo da continuidade dos procedimentos relativos às parcelas regularmente executadas, quando cabível.
- 9.6. Das condições para pagamento
- 9.6.1. O pagamento será realizado após o efetivo fornecimento, recebimento, conferência, atesto e liquidação da despesa, observados os prazos estabelecidos pela legislação aplicável.
- 9.6.2. O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos produtos efetivamente entregues e aceitos, pelo preço unitário registrado para cada item.
- 9.6.3. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, para a conta indicada pela contratada, observados os procedimentos financeiros adotados pela Administração.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

- 9.6.4. O prazo para pagamento será contado a partir da conclusão da liquidação da despesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.
- 9.6.5. O pagamento ficará condicionado à apresentação da documentação exigida e à inexistência de pendências que impeçam a regular liquidação da despesa.
- 9.7. Das retenções
  - 9.7.1. No momento do pagamento serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias e demais retenções legalmente exigíveis, observada a legislação aplicável à contratada e ao fornecimento realizado.
  - 9.7.2. Caso a contratada seja legalmente beneficiária de regime tributário diferenciado ou hipótese de dispensa de retenção, deverá apresentar a documentação comprobatória correspondente, quando exigida pela Administração.
- 9.8. Da impossibilidade de pagamento de produtos não aceitos
  - 9.8.1. Não será efetuado pagamento relativo a produtos que tenham sido recusados, devolvidos, entregues em desacordo com as especificações ou que estejam pendentes de substituição ou regularização.
  - 9.8.2. A eventual aceitação de parte dos produtos constantes de uma mesma Ordem de Fornecimento não impedirá o pagamento da parcela regularmente entregue e aceita, desde que seja possível individualizar os quantitativos e valores correspondentes.
- 9.9. Do controle dos pagamentos
  - 9.9.1. Considerando a estrutura da contratação em dois lotes compostos por itens individualizados, o controle da execução financeira deverá ocorrer por item, permitindo identificar o quantitativo registrado, solicitado, entregue, aceito, faturado e pago.
  - 9.9.2. O controle deverá permitir a identificação do saldo quantitativo e financeiro de cada item, evitando pagamentos superiores aos quantitativos efetivamente fornecidos ou aos valores unitários registrados.
  - 9.9.3. A Administração deverá manter os documentos relativos à execução, medição, recebimento, liquidação e pagamento devidamente vinculados à respectiva contratação, assegurando a rastreabilidade do fornecimento e da despesa.
- 9.10. Da responsabilidade após o pagamento
  - 9.10.1. O recebimento, o atesto, a liquidação ou o pagamento não afastam a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação, compatibilidade e conformidade dos produtos fornecidos.
  - 9.10.2. A identificação posterior de vício, defeito, incompatibilidade ou qualquer desconformidade cuja responsabilidade seja atribuível à contratada poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a exigência de substituição do produto, sem prejuízo de eventual aplicação das sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.
  - 9.10.3. O pagamento constitui contraprestação pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos, não implicando renúncia da Administração ao direito de exigir a correção de irregularidades posteriormente identificadas dentro dos prazos e condições legalmente aplicáveis.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

10.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de processo licitatório, em conformidade com as normas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações) pelo DECRETO FEDERAL Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019 e Decreto Municipal nº 5.554/2024.

10.2. A modalidade de licitação será o PREGÃO, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações), na forma ELETRÔNICA, conforme DECRETO FEDERAL Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, visando o Registro de Preços, conforme DECRETO FEDERAL Nº 11.462,



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

DE 31 DE MARÇO DE 2023 e cumprindo o que preconiza o Decreto Municipal nº 5.554/2024 e demais normas correlatas.

10.2.1. O pregão eletrônico será utilizado, pois oferece maior transparência, competitividade e celeridade no processo de contratação.

10.3. Para que o fornecedor seja considerado apto a participar da licitação, ele deverá atender aos seguintes requisitos:

10.3.1. Capacidade Técnica: O fornecedor deverá comprovar sua experiência, através de:

10.3.1.1. A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de fornecimento de suprimentos, componentes ou materiais de informática compatíveis e similares ao objeto licitado, em quantidade e características suficientes para demonstrar sua capacidade de cumprir as obrigações assumidas.

10.3.1.2. O atestado deverá conter informações que permitam identificar o contratante, a contratada, o objeto fornecido, o período de execução, os quantitativos fornecidos e a manifestação quanto à adequada execução do fornecimento.

10.3.1.3. Será admitida a apresentação de mais de um atestado para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que os documentos, individualmente ou em conjunto, demonstrem experiência compatível com as características e a complexidade do objeto.

10.3.1.4. Para fins de comprovação da capacidade técnica, não será exigida identidade absoluta entre os objetos constantes dos atestados e os itens desta contratação, sendo suficiente a demonstração de experiência anterior em fornecimentos de natureza compatível, considerando as características, complexidade e finalidade dos materiais.

10.3.1.5. A Administração poderá realizar diligências destinadas a verificar a autenticidade e a consistência das informações constantes dos atestados apresentados, observados os limites estabelecidos pela legislação aplicável.

**10.3.2. DA FICHA TÉCNICA DOS ITENS**

10.3.2.1. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços, Ficha Técnica, Catálogo, Prospecto, Manual ou documento técnico equivalente dos produtos ofertados, contendo informações suficientes para permitir a identificação e a análise de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

10.3.2.2. A documentação técnica deverá apresentar, de forma clara, objetiva e individualizada, as características do produto ofertado, permitindo sua comparação direta com as especificações constantes da relação de itens.

10.3.2.3. A ficha técnica deverá conter, conforme aplicável ao item, no mínimo: fabricante, marca, modelo, código ou referência comercial, aplicação, compatibilidade, capacidade, rendimento, tecnologia, dimensões e demais características técnicas relevantes.

10.3.2.4. Nos itens classificados como compatíveis, a documentação deverá demonstrar expressamente a compatibilidade do produto ofertado com o equipamento, marca, modelo ou referência indicada na especificação.

10.3.2.5. A Administração poderá realizar diligências para confirmar informações constantes da documentação técnica apresentada, inclusive mediante consulta às informações oficiais disponibilizadas pelo fabricante, sem que isso implique possibilidade de alteração ou substituição do produto originalmente ofertado.

10.3.2.6. A ausência da documentação técnica exigida, ou a impossibilidade de verificar, por meio dela, o atendimento às características essenciais do produto ofertado, poderá ensejar a desclassificação da proposta para o respectivo item, assegurado o contraditório e observadas as disposições do edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3.2.7. Durante a execução da contratação, a contratada deverá fornecer exatamente o produto cuja conformidade tenha sido analisada e aceita pela Administração, sendo vedada





a substituição por produto de características distintas sem prévia autorização, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

#### **11. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO**

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 750.841,07 (setecentos e cinquenta mil, oitocentos e quarenta e um reais e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 3 deste termo.

#### **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Juruti/PA, de suas Secretarias Municipais e dos Fundos vinculados, conforme a unidade requisitante e a natureza da despesa correspondente a cada aquisição.

12.1.1. Por se tratar de contratação realizada mediante Sistema de Registro de Preços, a existência de dotação orçamentária não constitui requisito para a realização da licitação e o registro dos preços, ficando a indicação da disponibilidade orçamentária vinculada à efetiva contratação ou emissão do instrumento equivalente que implique a realização da despesa, na forma da legislação aplicável.

12.2. As despesas referentes aos exercícios financeiros subsequentes, quando houver, correrão à conta das dotações orçamentárias correspondentes consignadas nos respectivos orçamentos, observada a disponibilidade de recursos e a legislação aplicável.

#### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Emitir as respectivas Ordens de Fornecimento ou solicitações formais, contendo as informações necessárias à execução do objeto, incluindo os itens, quantitativos, local de entrega e, quando aplicável, a indicação de atendimento em caráter de urgência.

13.2. Receber os produtos fornecidos pela contratada, observando as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada.

13.3. Designar servidor ou equipe responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução, nos termos da legislação aplicável.

13.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, verificando o cumprimento das especificações, quantitativos, prazos, condições de entrega e demais obrigações assumidas pela contratada.

13.5. Conferir os produtos entregues quanto à quantidade, marca, modelo, referência, compatibilidade, integridade, qualidade, rendimento e demais características técnicas exigidas para cada item.

13.6. Recusar, total ou parcialmente, os produtos que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, apresentem defeitos, avarias, incompatibilidade ou qualquer outra desconformidade.

13.7. Comunicar formalmente à contratada as irregularidades identificadas durante a execução, determinando, conforme o caso, a correção, complementação, retirada ou substituição dos produtos.

13.8. Disponibilizar à contratada as informações necessárias à adequada execução do fornecimento, especialmente quanto aos itens, quantitativos, local e condições de entrega.

13.9. Informar expressamente, quando caracterizada situação de urgência, a necessidade de atendimento no prazo excepcional de até 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido neste Termo de Referência.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

13.10. Proporcionar, dentro de suas possibilidades e competências, as condições necessárias para que a contratada possa realizar as entregas nos locais indicados nas respectivas Ordens de Fornecimento.

13.11. Efetuar o recebimento, a medição, o atesto e a liquidação dos fornecimentos efetivamente realizados e aceitos, observando os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

13.12. Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos, observados os preços registrados, as condições estabelecidas na contratação e a legislação aplicável.

13.13. Comunicar à contratada qualquer alteração relevante que possa interferir na execução do fornecimento, especialmente quanto aos locais, horários e condições de entrega, com a antecedência possível.

13.14. Manter registros dos fornecimentos realizados, possibilitando o acompanhamento dos quantitativos solicitados, entregues, aceitos, faturados e pagos, bem como dos respectivos saldos por item.

13.15. Manter controle individualizado dos saldos registrados para cada item, evitando solicitações superiores aos quantitativos disponíveis na Ata de Registro de Preços ou nas condições legalmente estabelecidas.

13.16. Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

13.17. Comunicar aos órgãos competentes, quando necessário, fatos que possam caracterizar irregularidades administrativas, fiscais ou de outra natureza relacionadas à execução da contratação.

13.18. Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade, compatibilidade, integridade, prazo de entrega e substituição dos produtos que apresentarem desconformidade.

13.19. Abster-se de exigir da contratada fornecimento diverso daquele previsto no edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta e nas respectivas Ordens de Fornecimento, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

13.20. Observar, durante a execução da contratação, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade e interesse público, bem como as demais disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

##### **14.1. São obrigações da CONTRATADA:**

14.1.1. Fornecer os produtos de acordo com as especificações, quantitativos, marcas, modelos, referências, características técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas Ordens de Fornecimento.

14.1.2. Fornecer produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, observadas as condições específicas estabelecidas para cada item.

14.1.3. Garantir a qualidade, procedência, autenticidade, compatibilidade, rendimento, durabilidade e desempenho dos produtos fornecidos, responsabilizando-se integralmente por sua conformidade com as especificações exigidas.

14.1.4. Entregar exatamente os produtos ofertados e cuja conformidade tenha sido analisada e aceita pela Administração, não podendo substituí-los por outros de marca, modelo, referência ou características diferentes sem prévia autorização da Administração, quando juridicamente admissível.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

- 14.1.5. Apresentar, quando exigido, catálogos, prospectos, fichas técnicas, manuais ou documentação técnica equivalente, contendo informações suficientes para comprovação das características dos produtos ofertados.
- 14.1.6. Manter correspondência entre as informações constantes da proposta, da documentação técnica apresentada e os produtos efetivamente fornecidos durante a execução da contratação.
- 14.2. Das condições de entrega
  - 14.2.1. Efetuar as entregas de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração e mediante Ordem de Fornecimento ou solicitação formal.
  - 14.2.2. Cumprir o prazo ordinário de entrega estabelecido neste Termo de Referência, observado o prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da respectiva solicitação.
  - 14.2.3. Atender, nas situações caracterizadas pela Administração como urgentes, ao prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando a indisponibilidade do material puder comprometer atividades fundamentais, essenciais ou inadiáveis da Administração Municipal.
  - 14.2.4. Realizar as entregas às suas próprias expensas, no endereço indicado pela Administração na respectiva Ordem de Fornecimento ou solicitação.
  - 14.2.5. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas de frete, transporte, carga, descarga, embalagem, seguro, tributos, encargos e demais custos necessários à entrega dos produtos.
  - 14.2.6. Realizar as entregas durante o horário de expediente da unidade administrativa indicada pela Administração, não sendo permitidas entregas em sábados, domingos ou feriados, salvo autorização expressa da Administração.
  - 14.2.7. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos de entrega, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória, sem que a simples comunicação implique prorrogação automática do prazo.
- 14.3. Da qualidade e conformidade dos produtos
  - 14.3.1. Entregar os produtos devidamente acondicionados e protegidos, em embalagens adequadas, íntegras, sem sinais de violação, avarias, umidade ou deterioração.
  - 14.3.2. Assegurar que os produtos atendam integralmente às características técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive quanto a compatibilidade, capacidade, rendimento, dimensões, aplicação, tecnologia e demais requisitos específicos.
  - 14.3.3. Responder por quaisquer vícios, defeitos, avarias, incompatibilidades ou desconformidades identificados nos produtos fornecidos, ainda que constatados após o recebimento.
  - 14.3.4. Substituir, sem qualquer ônus adicional para a Administração, os produtos que apresentarem defeito, avaria, incompatibilidade, rendimento inadequado, divergência de especificação ou qualquer outra desconformidade.
  - 14.3.5. Fornecer os produtos substitutos dentro do prazo determinado pela Administração, considerando a natureza da ocorrência e, quando for o caso, a necessidade de continuidade de atividade essencial.
- 14.4. 14.4. Da documentação e regularidade do fornecimento
  - 14.4.1. Apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos produtos efetivamente fornecidos, contendo as informações necessárias à conferência, liquidação e pagamento da despesa.
  - 14.4.2. Manter atualizados os dados cadastrais, bancários e demais informações necessárias à adequada execução e pagamento da contratação.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

- 14.4.3. Manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua capacidade de execução.
- 14.4.4. Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentos e informações necessários à fiscalização da execução do objeto.
- 14.5. Da fiscalização e do atendimento às determinações da Administração
  - 14.5.1. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução pelos servidores designados pela Administração.
  - 14.5.2. Atender às determinações da fiscalização relacionadas à correção de irregularidades, complementação de informações, substituição de produtos e demais providências necessárias à adequada execução.
  - 14.5.3. Prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração sobre os produtos ofertados ou fornecidos, inclusive quanto à origem, fabricante, marca, modelo, compatibilidade, características técnicas e documentação apresentada.
  - 14.5.4. Não dificultar, retardar ou impedir as atividades de fiscalização, fornecendo tempestivamente as informações e documentos solicitados.
- 14.6. Da responsabilidade pelos encargos
  - 14.6.1. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais obrigações decorrentes da execução do objeto.
  - 14.6.2. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, relacionados à execução do fornecimento.
  - 14.6.3. Responsabilizar-se pelos riscos e custos decorrentes do transporte dos produtos até o local de entrega indicado pela Administração.
- 14.7. Da sustentabilidade
  - 14.7.1. Observar as normas ambientais aplicáveis ao fornecimento, especialmente quanto ao acondicionamento, transporte e destinação dos resíduos decorrentes dos produtos fornecidos.
  - 14.7.2. Adotar, quando aplicável, procedimentos de logística reversa para toners, cartuchos, cilindros, embalagens e demais componentes sujeitos a esse procedimento, observada a legislação vigente.
  - 14.7.3. Evitar práticas que resultem em desperdício desnecessário de materiais e adotar medidas compatíveis com a redução dos impactos ambientais decorrentes da execução do objeto.
- 14.8. Da vedação de alteração unilateral dos produtos
  - 14.8.1. É vedado à contratada fornecer produto diverso daquele apresentado em sua proposta e aceito pela Administração.
  - 14.8.2. Eventual necessidade excepcional de substituição deverá ser previamente comunicada e submetida à análise da Administração, acompanhada de documentação que demonstre que o produto proposto para substituição atende aos requisitos de compatibilidade, qualidade, rendimento e desempenho exigidos.
  - 14.8.3. A autorização para eventual substituição não poderá resultar em alteração dos preços registrados ou em prejuízo à Administração.
- 14.9. Das obrigações relacionadas ao Registro de Preços
  - 14.9.1. Fornecer os produtos somente mediante solicitação formal da Administração, observados os quantitativos e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços.
  - 14.9.2. Não exigir da Administração aquisição mínima ou integral dos quantitativos registrados, reconhecendo que o Sistema de Registro de Preços não gera obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.



- 14.9.3. Observar os preços unitários registrados e as demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços durante sua vigência.
- 14.9.4. Manter capacidade operacional e logística suficiente para atender às solicitações ordinárias e, quando formalmente caracterizadas, às solicitações em caráter de urgência.
- 14.10. Das consequências do descumprimento
- 14.10.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às medidas administrativas e sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou equivalente e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 14.10.2. A aplicação de eventual penalidade não afastará a obrigação da contratada de regularizar a execução, substituir produtos, reparar danos ou cumprir as demais obrigações assumidas.
- 14.10.3. A contratada permanecerá responsável pelos produtos fornecidos e pelas obrigações decorrentes da execução mesmo após o recebimento e pagamento, nos limites estabelecidos pela legislação e pelas condições da contratação.

## **15. DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E DOSIMETRIA**

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual e neste Termo de Referência, observadas a natureza e a gravidade da infração praticada.

15.2. 15.2. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, entre outras condutas legalmente tipificadas:

- I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total do contrato;
- IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

15.3. Sem prejuízo do enquadramento legal aplicável, constituem situações relacionadas especificamente à execução deste objeto que poderão caracterizar inadimplemento contratual:

- I – atrasar injustificadamente a entrega dos produtos;
- II – deixar de atender Ordem de Fornecimento regularmente emitida;
- III – realizar entrega parcial sem autorização da Administração;
- IV – fornecer produto em desacordo com as especificações técnicas;
- V – fornecer produto usado, recondicionado, danificado, contaminado ou em condições inadequadas de utilização;





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

VI – deixar de substituir produto recusado dentro do prazo estabelecido;  
VII – reincidir na entrega de produtos recusados por desconformidade;  
VIII – substituir produto, material ou especificação sem autorização da Administração;  
IX – descumprir determinações regularmente expedidas pela fiscalização;  
X – deixar de comunicar situação capaz de comprometer a execução;  
XI – apresentar informação falsa relacionada à execução;  
XII – deixar de manter as condições necessárias à regular execução das obrigações assumidas;

XIII – subcontratar o objeto em desacordo com as condições estabelecidas; e

XIV – praticar qualquer outra conduta que resulte em descumprimento das obrigações estabelecidas na contratação.

15.4. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas à CONTRATADA, observados os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.5. A advertência poderá ser aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial prevista no art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.5.1. Para fins desta contratação, a advertência poderá ser considerada adequada, observadas as circunstâncias concretas, quando a irregularidade possuir reduzido potencial lesivo, não provocar prejuízo relevante à Administração, for prontamente corrigida pela CONTRATADA e não houver reincidência capaz de justificar sanção mais severa.

15.6. O atraso injustificado no cumprimento dos prazos estabelecidos sujeitará a CONTRATADA à aplicação de multa moratória, calculada sobre o valor correspondente à parcela da obrigação executada em atraso, observada a seguinte dosimetria:

I – atraso de 01 a 05 dias corridos: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso;

II – atraso de 06 a 10 dias corridos: multa de 0,7% (sete décimos por cento) por dia de atraso;

III – atraso de 11 a 15 dias corridos: multa de 1% (um por cento) por dia de atraso.

15.7. A multa moratória ficará limitada a 15% (quinze por cento) do valor da parcela inadimplida, sem prejuízo da avaliação da Administração quanto à caracterização de inexecução parcial ou total quando o atraso tornar inútil o cumprimento da obrigação ou comprometer a finalidade da contratação.

15.7.1. Para efeito de cálculo da multa moratória, será considerado exclusivamente o valor correspondente aos produtos ou quantitativos cuja entrega tenha ocorrido em atraso, evitando-se a incidência sobre parcelas regularmente executadas.

15.7.2. Não será aplicada multa moratória quando o atraso decorrer de fato devidamente comprovado e expressamente reconhecido pela Administração como justificável, inclusive nas hipóteses de prorrogação regularmente concedida.

15.8. Sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis, poderá ser aplicada multa compensatória quando configurada inexecução parcial ou total da obrigação, observada a gravidade da conduta e a seguinte dosimetria:

I – infração de natureza leve: de 0,5% a 2% do valor da parcela afetada;

II – infração de natureza média: de 2,1% a 5% do valor da parcela afetada;

III – infração de natureza grave: de 5,1% a 10% do valor da parcela afetada;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

IV – infração de natureza gravíssima ou inexecução total: de 10,1% a 20% do valor da contratação afetada pela inexecução, observados os limites legalmente admitidos.

15.9. Quando a infração atingir apenas determinado item, Ordem de Fornecimento ou parcela perfeitamente individualizável, a base de cálculo da multa deverá, preferencialmente, corresponder ao valor da obrigação afetada, observadas a proporcionalidade e a extensão do dano.

15.10. Para definição da multa compensatória, as infrações serão avaliadas de acordo com as circunstâncias concretas, podendo ser consideradas:

I – leves: falhas formais ou operacionais de pequeno impacto, prontamente corrigidas e que não comprometam a qualidade dos produtos, os prazos essenciais ou o funcionamento das unidades administrativas;

II – médias: irregularidades que causem atraso relevante, necessidade de substituição, retrabalho administrativo ou dificuldade operacional, sem provocar interrupção significativa do abastecimento;

III – graves: irregularidades que comprometam o abastecimento, envolvam reincidência relevante, entrega de produtos manifestamente incompatíveis com as especificações, recusa injustificada em substituir materiais ou causem prejuízo significativo à Administração;

IV – gravíssimas: condutas dolosas, fraudulentas ou que impliquem inexecução total, risco relevante à segurança dos usuários, falsificação ou adulteração documental, fraude na execução ou grave comprometimento da continuidade dos serviços públicos.

15.11. Na aplicação e definição da intensidade das sanções serão considerados, nos termos do art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública; e

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.12. Além dos critérios legais, a dosimetria deverá considerar a extensão da obrigação inadimplida, o número de itens afetados, os quantitativos envolvidos, o período de atraso, a essencialidade dos produtos, o impacto sobre o funcionamento das administrativas e a conduta da CONTRATADA após a identificação da irregularidade.

15.13. Poderão ser consideradas circunstâncias atenuantes, conforme o caso:

I – inexistência de penalidade anterior relacionada à contratação;

II – reconhecimento espontâneo da irregularidade;

III – comunicação prévia e tempestiva de fato superveniente relevante;

IV – adoção imediata e voluntária de medidas para correção da irregularidade;

V – substituição ou complementação dos produtos em prazo reduzido;

VI – efetiva colaboração da CONTRATADA para esclarecimento dos fatos;

VII – inexistência de dano material ou comprometimento do serviço público; e

VIII – ocorrência de circunstância excepcional que, embora não exclua integralmente a responsabilidade, tenha contribuído comprovadamente para o inadimplemento.

15.14. Poderão ser consideradas circunstâncias agravantes:

I – reincidência em infração da mesma natureza;

II – descumprimento reiterado das determinações da fiscalização;

III – tentativa de ocultar a irregularidade;

IV – prestação de informação falsa ou deliberadamente incompleta;

V – entrega consciente de produto em desacordo com as especificações;

VI – quantidade significativa de produtos atingidos pela irregularidade;

VII – comprometimento do abastecimento das unidades administrativas;

VIII – prejuízo efetivo à continuidade ou à qualidade dos serviços públicos;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

IX – recusa injustificada em corrigir a irregularidade;

X – obtenção ou tentativa de obtenção de vantagem indevida; e

XI – existência de dolo, fraude ou má-fé.

15.15. Para fins de dosimetria, poderá ser considerada reincidente a CONTRATADA que, após regularmente cientificada de irregularidade anterior, volte a praticar infração da mesma natureza durante a execução da contratação.

15.16. A reincidência deverá ser considerada na definição da penalidade e de sua intensidade, especialmente quando demonstrar comportamento reiterado de descumprimento das obrigações.

15.17. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 155, incisos II a VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se o procedimento legal e o prazo máximo estabelecido no art. 156, §4º, da mesma Lei.

15.18. A definição do período de impedimento deverá considerar a gravidade da infração, suas consequências, eventual reincidência e os demais critérios de dosimetria estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação.

15.19. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 155, incisos VIII a XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas hipóteses dos incisos II a VII do mesmo artigo que justifiquem penalidade mais grave, observados os requisitos, competência e procedimento estabelecidos no art. 156 da referida Lei.

15.20. A sanção terá duração de 03 (três) a 06 (seis) anos, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o período ser definido de maneira motivada a partir da gravidade da conduta e dos critérios de dosimetria.

15.21. A aplicação de multa poderá ocorrer cumulativamente com outras sanções administrativas quando juridicamente cabível, observadas a natureza da infração, a proporcionalidade e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.22. A aplicação das penalidades administrativas não exclui a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros quando caracterizada sua responsabilidade.

15.23. Nenhuma penalidade será aplicada sem a observância do devido processo administrativo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos prazos e condições estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pela regulamentação aplicável.

15.24. Os fatos que possam caracterizar infração deverão ser devidamente registrados pela fiscalização e encaminhados à autoridade competente, acompanhados, sempre que possível, dos documentos, comunicações, registros de entrega, fotografias, relatórios e demais elementos necessários à adequada apuração.

15.25. A autoridade competente deverá motivar a decisão, indicando a infração caracterizada, os elementos considerados, as circunstâncias agravantes e atenuantes eventualmente reconhecidas e os critérios utilizados para definição da espécie e intensidade da sanção.

15.26. O atraso superior a 15 (quinze) dias corridos, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ensejar avaliação quanto à caracterização de inexecução parcial ou total, especialmente quando a demora comprometer a utilidade do fornecimento ou a continuidade dos serviços públicos.

15.27. A caracterização não será automática, devendo ser analisadas as circunstâncias concretas, a extensão da obrigação pendente, a necessidade administrativa e os impactos decorrentes do atraso.

15.28. A eventual aceitação tardia do produto pela Administração, quando ainda houver interesse público em seu recebimento, não impede a apuração da responsabilidade pelo atraso injustificado ocorrido.



15.29. A aplicação das sanções previstas neste item não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pela reparação dos prejuízos comprovadamente causados à Administração em decorrência do inadimplemento.

15.30. As penalidades deverão ser aplicadas de maneira individualizada e proporcional à conduta efetivamente praticada, sendo vedada a imposição automática de sanção sem avaliação das circunstâncias do caso concreto.

15.31. Na interpretação e aplicação deste item deverão ser observados os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável, o edital, a Ata de Registro de Preços e os demais instrumentos integrantes da contratação.

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. A execução do objeto deverá observar integralmente as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta da contratada e nas respectivas Ordens de Fornecimento, bem como as normas legais e regulamentares aplicáveis.

16.2. O acompanhamento, fiscalização, recebimento, atesto ou pagamento realizados pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela correta execução do objeto, permanecendo esta responsável pela qualidade, procedência, autenticidade, compatibilidade, conservação, transporte, entrega e substituição dos produtos.

16.3. As comunicações relacionadas à execução do objeto deverão ser realizadas por meio formal que permita sua identificação, registro e comprovação, especialmente quanto às solicitações de fornecimento, notificações, determinações da fiscalização e comunicações de ocorrências.

16.4. Eventuais alterações nas condições da contratação somente poderão ocorrer nas hipóteses e nos limites admitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a formalização do respectivo procedimento administrativo.

16.5. Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis, os princípios que regem as contratações públicas e as condições estabelecidas no Edital e nos instrumentos decorrentes da contratação.

16.6. A execução da contratação deverá observar o interesse público, a continuidade das atividades administrativas, a eficiência, a economicidade, a transparência e a adequada aplicação dos recursos públicos.

16.7. As partes deverão atuar de forma cooperativa para solucionar eventuais ocorrências relacionadas à execução do objeto, sem prejuízo da responsabilização da parte que der causa ao descumprimento de suas obrigações.

16.8. Os prazos estabelecidos neste Termo de Referência serão contados na forma prevista no Edital e na legislação aplicável, observando-se, quando expressamente indicado, a contagem em dias úteis.

16.9. A Administração poderá promover as diligências necessárias à adequada fiscalização da execução, inclusive para verificar a autenticidade, qualidade, procedência, compatibilidade e conformidade dos produtos fornecidos.

16.10. A contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, condições adequadas para o cumprimento das obrigações assumidas, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto.

16.11. Os atos decorrentes da contratação serão divulgados nos meios oficiais determinados pela legislação aplicável, observadas as regras de publicidade, transparência e controle das contratações públicas.

16.12. A Administração manterá os registros e documentos relacionados ao procedimento e à execução da contratação de forma a possibilitar o acompanhamento, fiscalização e controle pelos órgãos competentes.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

16.13. Eventuais controvérsias decorrentes da execução deverão ser inicialmente tratadas administrativamente entre as partes, mediante manifestação formal e observância do contraditório e da ampla defesa quando cabíveis.

16.14. Não sendo possível a solução administrativa, serão observados os mecanismos e procedimentos previstos no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

16.15. Aplicam-se subsidiariamente à execução da contratação as disposições legais e regulamentares pertinentes ao objeto, desde que compatíveis com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.16. Nenhuma disposição deste Termo de Referência deverá ser interpretada de modo a afastar a aplicação de norma legal de caráter obrigatório ou a restringir direitos assegurados pela legislação às partes envolvidas na contratação.

Juruti (PA), 18 de agosto de 2026.

JULIA DE SOUSA COELHO  
ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) NÍVEL SUPERIOR  
Portaria nº 260/2025







ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
CNPJ: 05.257.555/0001-37  
Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”  
Gabinete da Prefeita



Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará

ANEXO III  
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº XXX/2026-PMJ  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 027/2026-PMJ  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 190801/26

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº  
XXXXXXX, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE  
JURUTI, POR INTERMÉDIO DO(A)  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E A EMPRESA  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE JURUTI, através do(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ-MF, Nº xxxxxxxxxxxxxxxx, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, SECRETARIO MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e do outro lado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ/CPF CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr.(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do(a) CPF xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, têm justo e contratado o seguinte:

1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O objeto do presente instrumento é a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 027/2026-PMJ, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Itens Contratados:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------|-------------------|------------|----------------|-------------|
| 1    |               |                   |            |                |             |
| 2    |               |                   |            |                |             |
| 3    |               |                   |            |                |             |
| ...  |               |                   |            |                |             |

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este contrato fundamenta-se na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como na licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 027/2026-PMJ.

3. DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Executar o objeto deste Contrato de acordo com as condições, especificações, quantitativos, preços, prazos e demais condições estabelecidas no processo licitatório PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 027/2026-PMJ, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada e neste instrumento contratual.

3.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou pela autoridade superior, desde que relacionadas à execução do objeto e observadas as disposições legais e contratuais.

3.3. Designar representante para atuar como interlocutor da empresa perante a Administração, sempre que necessário, mantendo canal de comunicação adequado para o acompanhamento das solicitações, entregas e demais ocorrências relacionadas à execução contratual.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

- 3.4. Entregar os produtos rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da contratada e nas respectivas Ordens de Fornecimento, observando marca, fabricante, modelo, referência, compatibilidade, capacidade, rendimento e demais características exigidas para cada item.
- 3.5. Fornecer produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, devidamente acondicionados e protegidos, observadas as especificações técnicas de cada item.
- 3.6. Responsabilizar-se pela qualidade, procedência, autenticidade, compatibilidade, integridade, conservação, transporte e entrega dos produtos, bem como por quaisquer vícios, defeitos, avarias ou desconformidades identificados durante ou após o recebimento.
- 3.7. Reparar, corrigir, remover, substituir ou complementar, às suas expensas, os produtos que apresentarem vícios, defeitos, avarias, incompatibilidades, divergências de especificação ou quaisquer outras desconformidades, no prazo determinado pela fiscalização, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.
- 3.8. Efetuar as entregas de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração e mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou solicitação formal, não sendo exigível da CONTRATANTE a aquisição integral dos quantitativos registrados ou contratados.
- 3.9. Cumprir os prazos estabelecidos para entrega, observado o prazo ordinário de 03 (três) a 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou solicitação.
- 3.10. Atender, quando formalmente caracterizada pela CONTRATANTE situação de urgência, ao prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando a indisponibilidade do produto puder comprometer atividades fundamentais, essenciais ou inadiáveis da Administração Municipal.
- 3.11. Realizar as entregas às suas expensas, no endereço indicado pela CONTRATANTE na respectiva Ordem de Fornecimento ou solicitação, responsabilizando-se integralmente por frete, transporte, carga, descarga, embalagem, seguro, tributos, encargos e demais custos necessários à entrega.
- 3.12. Efetuar as entregas durante o horário de expediente da unidade administrativa indicada pela CONTRATANTE, não sendo permitidas entregas em sábados, domingos e feriados, salvo autorização expressa da Administração.
- 3.13. Comunicar ao fiscal do contrato, imediatamente ou, quando não for possível, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou a adequada execução do objeto, apresentando os elementos comprobatórios pertinentes.
- 3.14. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela CONTRATANTE ou por seus agentes, especialmente quanto à origem, fabricante, marca, modelo, compatibilidade, características técnicas e documentação dos produtos ofertados ou fornecidos.
- 3.15. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pelos servidores designados pela CONTRATANTE, fornecendo os documentos, informações e esclarecimentos necessários à verificação da regularidade do fornecimento.
- 3.16. Submeter previamente à CONTRATANTE qualquer solicitação de substituição de marca, modelo, fabricante, referência ou produto ofertado, quando admitida legalmente, apresentando documentação técnica suficiente para demonstrar que a alternativa proposta atende integralmente às características, qualidade, compatibilidade, rendimento e desempenho exigidos.
- 3.17. Não fornecer produto diverso daquele apresentado em sua proposta e aceito pela Administração, salvo mediante autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, nas hipóteses legalmente admitidas, não podendo a substituição resultar em prejuízo à Administração ou acréscimo de preço.
- 3.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão relacionada à execução do objeto, não sendo a fiscalização ou o acompanhamento realizados pela Administração causa de exclusão ou redução dessa responsabilidade.
- 3.19. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem a este Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 027/2026-PMJ.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

- 3.20. Quando não for possível a verificação da regularidade pelos sistemas oficiais disponíveis à Administração, apresentar, quando solicitada e na forma estabelecida pela legislação, a documentação necessária à comprovação de sua regularidade fiscal, social e trabalhista.
- 3.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, tributárias e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere à CONTRATANTE qualquer responsabilidade.
- 3.22. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
- 3.23. Cumprir, durante toda a execução contratual, as disposições legais relativas à proteção do trabalho do menor, sendo vedado o trabalho de menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, e o trabalho de menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.
- 3.24. 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 e para aprendiz, bem como outras reservas de cargos previstas na legislação aplicável.
- 3.25. Comprovar, quando solicitado pelo fiscal do contrato e no prazo por ele estabelecido, o cumprimento das reservas de cargos previstas na legislação, mediante a apresentação da documentação pertinente.
- 3.26. Guardar sigilo sobre as informações a que tiver acesso em decorrência da execução do contrato, utilizando-as exclusivamente para o cumprimento das obrigações assumidas.
- 3.27. Observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quando aplicáveis à execução do objeto, comprometendo-se a utilizar eventuais dados pessoais acessados exclusivamente para as finalidades relacionadas à contratação.
- 3.28. Arcar integralmente com os custos decorrentes de eventual erro ou inadequação na formação de seus preços e na estimativa dos custos necessários à execução do objeto, ressalvadas as hipóteses de alteração contratual legalmente admitidas.
- 3.29. Cumprir, além das disposições deste Contrato, do Edital, do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços, todas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao fornecimento dos produtos.
- 3.30. Observar as normas ambientais aplicáveis ao fornecimento, especialmente quanto ao acondicionamento, transporte e destinação dos produtos e resíduos decorrentes da execução contratual.
- 3.31. Adotar, quando aplicável, as medidas relacionadas à logística reversa e à destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners, cilindros, embalagens e demais componentes sujeitos a procedimentos específicos de descarte ou devolução.
- 3.32. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até o local indicado pela CONTRATANTE, assumindo integralmente os riscos de perda, dano ou avaria durante o deslocamento até o efetivo recebimento pela Administração.
- 3.33. Substituir, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, os produtos que forem recusados pela fiscalização, inclusive quando a recusa decorrer de divergência entre o produto entregue e as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta ou da Ordem de Fornecedor.
- 3.34. Manter capacidade operacional e logística suficiente para atender às solicitações ordinárias e emergenciais realizadas pela CONTRATANTE durante a vigência da contratação.
- 3.35. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições e hipóteses previstas na legislação.
- 3.36. Não exigir da CONTRATANTE aquisição mínima ou integral dos quantitativos estimados, reconhecendo que a contratação decorrente do Sistema de Registro de Preços será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da Administração e a disponibilidade orçamentária.
- 3.37. Cumprir integralmente as determinações do fiscal e do gestor do contrato relacionadas à regularização de falhas ou desconformidades identificadas na execução, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

3.38. Arcar com todas as despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas relativas a transporte, entrega, substituição, recolhimento de produtos recusados e demais custos incidentes sobre o fornecimento.

3.39. Responder pela autenticidade e veracidade das informações e documentos apresentados durante a licitação e a execução contratual, sujeitando-se às consequências administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade ou irregularidade.

3.40. Cumprir todas as demais obrigações previstas neste Contrato, no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável, necessárias à adequada e integral execução do objeto.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, as disposições do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e os termos de sua proposta.

4.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as ocorrências detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, especialmente quanto a:

- a) cumprimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Fornecimento;
- b) quantitativos efetivamente entregues;
- c) conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas;
- d) condições das embalagens e do acondicionamento;
- e) integridade dos produtos no momento da entrega;
- f) marca, fabricante, modelo, referência e compatibilidade, quando aplicáveis;
- g) ocorrência de produtos defeituosos, danificados, avariados ou em desacordo com as especificações; e
- h) demais ocorrências que possam comprometer a adequada execução do objeto.

4.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas, avarias, desconformidades ou irregularidades constatadas durante a execução do contrato, fixando prazo para sua correção, complementação ou substituição, conforme a natureza da ocorrência.

4.5. Emitir as respectivas Ordens de Fornecimento ou solicitações formais de entrega, contendo, sempre que necessário:

- a) identificação do produto solicitado;
- b) quantitativo;
- c) unidade administrativa solicitante;
- d) local de entrega;
- e) prazo para entrega;
- f) condições específicas de recebimento; e
- g) demais informações necessárias à adequada execução do fornecimento.

4.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para a entrega dos produtos objeto do contrato, especialmente quanto ao endereço, horário e condições de recebimento.

4.7. Realizar a conferência dos produtos entregues, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA, na Ata de Registro de Preços e na respectiva Ordem de Fornecimento, especialmente quanto a:

- a) especificações técnicas;
- b) marca e fabricante;
- c) modelo e referência;
- d) compatibilidade com os equipamentos aos quais se destinam;
- e) capacidade e rendimento, quando aplicáveis;





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

- f) quantitativos;
- g) integridade dos produtos;
- h) condições das embalagens;
- i) ausência de defeitos, avarias ou sinais de violação; e
- j) demais características exigidas para cada item.

4.8. Recusar, total ou parcialmente, os produtos que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas na contratação ou que apresentem defeitos, avarias, incompatibilidades ou quaisquer outras desconformidades, comunicando formalmente à CONTRATADA a necessidade de regularização.

4.9. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos produtos, quando aplicável, observando os procedimentos estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato.

4.10. Pagar à CONTRATADA o valor correspondente aos produtos efetivamente fornecidos, recebidos e regularmente atestados, no prazo e condições estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência, observando-se:

- a) pagamento somente será realizado após a efetiva entrega dos produtos e sua regular conferência pela fiscalização;
- b) os produtos deverão estar em conformidade com as especificações e quantitativos constantes da respectiva Ordem de Fornecimento;
- c) a Nota Fiscal/Fatura deverá corresponder aos produtos efetivamente entregues e recebidos pela CONTRATANTE;
- d) pagamento ficará condicionado ao regular atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor responsável;
- e) poderão ser descontados dos valores devidos eventuais valores decorrentes de penalidades, ressarcimentos ou obrigações legalmente atribuídas à CONTRATADA; e
- f) serão observadas as retenções tributárias e demais retenções legalmente exigíveis.

4.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, quando cabíveis, observada a legislação aplicável.

4.12. Aplicar à CONTRATADA as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato, observando-se:

- a) a instauração do procedimento administrativo cabível;
- b) a garantia do contraditório e da ampla defesa;
- c) a análise da gravidade da conduta e dos prejuízos causados à Administração;
- d) a proporcionalidade e razoabilidade na aplicação da penalidade; e
- e) os critérios de dosimetria estabelecidos no Edital, no Contrato e na legislação aplicável.

4.13. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA, quando a natureza da ocorrência assim exigir.

4.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais relativos a eventual benefício ou preferência concedida à CONTRATADA durante o procedimento licitatório, quando aplicável.

4.15. Manter registros das entregas realizadas, dos quantitativos recebidos, das recusas, substituições e demais ocorrências relacionadas à execução do objeto, de modo a permitir o acompanhamento individualizado dos itens.

4.16. Solicitar à CONTRATADA, sempre que necessário, esclarecimentos, informações e documentos relacionados aos produtos fornecidos.

4.17. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- a) exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
- c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA; e
- d) considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores ou servidores da própria Administração.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

4.18. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou representantes, ressalvadas as hipóteses de responsabilidade legalmente atribuídas à Administração.

4.19. Proporcionar, quando necessário e quando estiver sob sua responsabilidade, as condições adequadas para o recebimento dos produtos.

4.20. Comunicar à CONTRATADA qualquer fato ou ocorrência que possa interferir na execução do objeto, especialmente aqueles relacionados ao local, horário ou condições de entrega.

4.21. Acompanhar individualmente os saldos dos itens registrados ou contratados, de modo que as solicitações de fornecimento observem os quantitativos disponíveis e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

4.22. Observar, durante a execução contratual, as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e demais normas aplicáveis à contratação.

4.23. Fica designado servidor o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG nº XXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXX, para acompanhar e fiscalizar o presente Contrato, competindo-lhe, sem prejuízo das demais atribuições legais:

- a) acompanhar a execução do fornecimento;
- b) verificar o cumprimento das Ordens de Fornecimento;
- c) conferir os produtos entregues;
- d) registrar as ocorrências verificadas;
- e) solicitar a correção ou substituição de produtos desconformes;
- f) atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos produtos regularmente recebidos; e
- g) comunicar ao gestor do contrato as ocorrências que ultrapassem sua competência.

4.24. O acompanhamento e a fiscalização realizados pela CONTRATANTE não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela correta e integral execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, procedência, compatibilidade, acondicionamento, transporte, entrega e substituição dos produtos.

## 5. DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura, extinguindo-se em XXXXXXXXX, podendo ser prorrogado de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- I - Esteja formalmente demonstrado que a forma de execução do contrato tem natureza continuada;
- II - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os produtos/serviços tenham sido fornecido regularmente;
- III - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na execução do objeto;
- IV - Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- V - Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- VI - Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

## 6. DA RESCISÃO

6.1. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

## 7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I - Der causa à inexecução parcial do contrato;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

- II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos produtos/serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Der causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 7.1 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 7.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV - Multa:

- a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor dos itens em atraso, limitada a 10% (dez por cento);
- b) Compensatória:
  - i. 5% sobre o valor da parcela inadimplida, para inexecução parcial de menor gravidade;
  - ii. 10% sobre o valor da parcela inadimplida, quando houver comprometimento relevante da execução;
  - iii. 15% sobre o valor da parcela inadimplida, quando houver prejuízo relevante à Administração; e
  - iv. 20% sobre o valor total contratado, nas hipóteses de inexecução total, abandono ou recusa injustificada no cumprimento das obrigações essenciais.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).

7.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

7.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

7.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

7.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

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

7.11. O cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica ou documento fiscal equivalente, após o respectivo atesto pela Administração e sem sua prévia e expressa anuência, sujeitará a CONTRATADA à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do documento fiscal cancelado, sem prejuízo da obrigação de emissão de documento fiscal válido, da apuração de eventual dano ao erário e da aplicação das demais sanções cabíveis.

Parágrafo único. Quando o cancelamento estiver relacionado à fraude, tentativa de ocultação da operação, prejuízo ao erário ou outra conduta dolosa, os fatos serão objeto de apuração específica e poderão ser comunicados aos órgãos competentes.

## **8. DO VALOR E DO PAGAMENTO**

8.1. O valor total da presente avença é de R\$ xxxxxxxx (valor por extenso).

8.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.3. O pagamento será efetuado no prazo estabelecido neste Contrato e no Termo de Referência, contado da regular liquidação da despesa, após a efetiva entrega dos produtos, recebimento, conferência, atesto da Nota Fiscal/Fatura e verificação dos documentos necessários ao pagamento.

8.4. O simples protocolo ou recebimento da Nota Fiscal/Fatura não caracteriza, por si só, o início do prazo de pagamento enquanto não estiverem presentes os elementos necessários à regular liquidação da despesa.

8.5. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorre de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

8.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

8.7. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.8. O setor competente para proceder o pagamento 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.

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.12. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.14. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

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

I - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.17. A CONTRATADA 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.

## **9. DO REAJUSTE**

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5. Caso o IPCA venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento do(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na dotação orçamentária Exercício 2026 Atividade XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Classificação econômica XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

## 11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

11.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

## 12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. 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.

## 13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

13.2. O CONTRATADO é obrigada 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.

13.3. 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.

## 14. DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

14.1. Fica eleito o Foro da CIDADE DE JURUTI/PA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

14.2. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

JURUTI - PA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ(MF) XXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADO(A)



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará

ANEXO IV  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 027/2026-PMJ

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pelo Decreto nº ..... de ..... de ..... de 202..., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ....., especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... [do edital de Licitação nº ...../20...], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

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

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

| DESCRIÇÃO DO LOTE                             |                                                                       |                                 |         |                   |                   |          |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|-------------------|-------------------|----------|
| Item do TR                                    | Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante) |                                 |         |                   |                   |          |
| LOTE 1 - SUPRIMENTOS E PEÇAS PARA IMPRESSORAS |                                                                       |                                 |         |                   |                   |          |
| X                                             | Especificação                                                         | Marca<br>(se exigida no edital) | Unidade | Quantidade Máxima | Quantidade Mínima | Valor Un |
| 1                                             | ALMOFADA ESPONJA EPSON L3250 COMPATÍVEL L5290                         |                                 | Unidade | 44                | 22                |          |
| 2                                             | CARTUCHO CILINDRO DR 1060 -                                           |                                 | Unidade | 58                | 29                |          |
| 3                                             | CARTUCHO CILINDRO DR 2340 -                                           |                                 | Unidade | 92                | 46                |          |
| 4                                             | CARTUCHO CILINDRO DR 3440                                             |                                 | Unidade | 110               | 55                |          |
| 5                                             | GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORA - 544 BK - PRETO                     |                                 | Unidade | 122               | 61                |          |
| 6                                             | GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORA - 544 M - MAGENTA                    |                                 | Unidade | 84                | 42                |          |
| 7                                             | GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORA - 544 C - CIANO                      |                                 | Unidade | 84                | 42                |          |
| 8                                             | GARRAFA DE TINTA PARA IMPRESSORA - 544 Y - AMARELO                    |                                 | Unidade | 84                | 42                |          |
| 9                                             | GRAXA TÉRMICA DE 30G PARA                                             |                                 | Unidade | 46                | 23                |          |



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará

|                                                     |                                                                                                    |  |         |     |     |  |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|-----|-----|--|
|                                                     | PELICULA FUSORA                                                                                    |  |         |     |     |  |
| 10                                                  | PELÍCULA DO FUSOR PARA IMPRESSORA MFC-L6902                                                        |  | Unidade | 51  | 25  |  |
| 11                                                  | ROLO DE PRESSÃO BROTHER DCP-L5652DN DCP-L5502DN HL-L5102DW MFC-L6902DW   COMPATÍVEL                |  | Unidade | 18  | 9   |  |
| 12                                                  | ROLO FUSOR PARA BROTHER L2520 DW                                                                   |  | Unidade | 46  | 23  |  |
| 13                                                  | TONER TN3472 -                                                                                     |  | Unidade | 275 | 137 |  |
| 14                                                  | TONER TN 1602BR -                                                                                  |  | Unidade | 110 | 55  |  |
| 15                                                  | TONER TN2370 -                                                                                     |  | Unidade | 130 | 65  |  |
| 16                                                  | UNIDADE FUSORA DCP 5502 -                                                                          |  | Unidade | 25  | 12  |  |
| 17                                                  | UNIDADE FUSORA DCP 1617 -                                                                          |  | Unidade | 8   | 4   |  |
| 18                                                  | UNIDADE FUSORA MFC- L6902 DW -                                                                     |  | Unidade | 30  | 15  |  |
| 19                                                  | UNIDADE FUSORA DCP L2520 DW -                                                                      |  | Unidade | 11  | 5   |  |
| 20                                                  | TONER TN3612                                                                                       |  | Unidade | 209 | 104 |  |
| 21                                                  | CARTUCHO CILINDRO DR3602                                                                           |  | Unidade | 138 | 69  |  |
| 22                                                  | KIT COM AS 4 CORES TONER TN219 ORIGINAL                                                            |  | Unidade | 10  | 5   |  |
| 23                                                  | KIT COM 4 UNIDADES CARTUCHO DE CILINDRO BROTHER DR219CL                                            |  | Unidade | 5   | 2   |  |
| 24                                                  | CABEÇA DE IMPRESSÃO EPSON L355 L365 L110 L210 L3210 L3250 L4260 L5190   FA04061 FA04060   ORIGINAL |  | Unidade | 30  | 15  |  |
| 25                                                  | CARTUCHO IMPRESSORA LEXMARK CX431 PRETO/CX431                                                      |  | Unidade | 8   | 4   |  |
| 26                                                  | CARTUCHO IMPRESSORA LEXMARK CX431 MAGENTA / CX431                                                  |  | Unidade | 8   | 4   |  |
| 27                                                  | CARTUCHO IMPRESSORA LEXMARK CX431 CIANO / CS431                                                    |  | Unidade | 8   | 4   |  |
| 28                                                  | CARTUCHO IMPRESSORA LEXMARK CX431 AMARELO / CS431                                                  |  | Unidade | 8   | 4   |  |
| 29                                                  | TINTA DE IMPRESSÃO DIGITAL A BASE DE OLEO PRETA                                                    |  | Unidade | 5   | 2   |  |
| 30                                                  | REFIL UNIVERSAL BROTHER 10                                                                         |  | Unidade | 40  | 20  |  |
| LOTE 2 - HARDWARE, REDE, ENERGIA E ACESSÓRIOS DE TI |                                                                                                    |  |         |     |     |  |
| 31                                                  | ADAPTADOR USB WIRELESS DUAL BAND ACTION A1200 MBPS 2,4GHZ E 5GHZ USB 3.0 PLUG AND PLAY             |  | Unidade | 25  | 12  |  |
| 32                                                  | ALCOOL ISOPROPÍLICO 1LT                                                                            |  | Unidade | 5   | 2   |  |



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

|    |                                                                        |  |         |     |    |  |
|----|------------------------------------------------------------------------|--|---------|-----|----|--|
| 33 | BATERIA SELADA PARA NOBREAK 12V/7A                                     |  |         | 20  | 10 |  |
| 34 | CABO DE FORÇA PARA COMPUTADOR MD9, 1.5 METROS                          |  | Unidade | 97  | 48 |  |
| 35 | CABO HDMI 2.0, 2,5M HD25, ALTA RESOLUÇÃO, 3D READY, 4K ULTRAHD         |  | Unidade | 83  | 41 |  |
| 36 | CABO USB 2.0 A/B P/ IMPRESSORA                                         |  | Unidade | 22  | 11 |  |
| 37 | CAIXA CABO DE REDE CAT5ECM X4P AZUL, CX 305MTS-MPT                     |  | Unidade | 4   | 2  |  |
| 38 | COOLER BOX INTEL ORIGINAL 115X 1200 COM PASTA TÉRMICA                  |  | Unidade | 16  | 8  |  |
| 39 | CPU COOLER INTEL SOCKET LGA 1156/1155/1151/1150                        |  | Unidade | 15  | 7  |  |
| 40 | DESENGRIPANTE SPRAY 500ML                                              |  | Unidade | 5   | 2  |  |
| 41 | FILTRO DE LINHA 6 TOMADAS PP 3X0,75 COMPRIMENTO 3 METROS               |  | Unidade | 29  | 14 |  |
| 42 | FONTE DE ALIMENTAÇÃO ATX 250W 110/220W PARA PC                         |  | Unidade | 67  | 33 |  |
| 43 | FONTE UNIVERSAL PARA NOTEBOOK                                          |  | Unidade | 34  | 17 |  |
| 44 | HD EXTERNO 500GB USB 2.0 PORTÁTIL                                      |  | Unidade | 6   | 3  |  |
| 45 | KIT 5 BATERIA MOEDA CR2032 3V LITIO                                    |  | Unidade | 101 | 50 |  |
| 46 | MEMORIA 8GB (1X8GB) DDR3 DIMM 1600MHZ CL11 1,5V PARA DESKTOP           |  | Unidade | 27  | 13 |  |
| 47 | MEMÓRIA PARA NOTEBOOK 8GB 1600MHZ DDR3 KVR16S11-8                      |  | Unidade | 25  | 12 |  |
| 48 | MEMÓRIA RAM , 8GB, 2666MHZ, DDR4, CL19, PARA DESKTOP                   |  | Unidade | 27  | 13 |  |
| 49 | MEMORIA RAM PARA NOTEBOOK , 8GB, 2666MHZ, DDR4, CL19 - RM-D4-8G-2666VN |  | Unidade | 25  | 12 |  |
| 50 | MOUSE USB COM FIO                                                      |  | Unidade | 92  | 46 |  |
| 51 | PACOTE CONECTOR RJ 45 CAT5E PC 50UND                                   |  | Unidade | 8   | 4  |  |
| 52 | PASTA TÉRMICA DE PRATA POTE 50G                                        |  | Unidade | 7   | 3  |  |
| 53 | PLACA MÃE SOCKET 1155 INTEL I3 I5 I7 HDMI/VGA/DDR3                     |  | Unidade | 22  | 11 |  |
| 54 | PLACA MÃE LGA 1200/2XDDR4/HDMI/D-SUB/M.2/USB 3.2)                      |  | Unidade | 18  | 9  |  |





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

|    |                                                                                                                 |  |         |    |    |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|----|----|--|
| 55 | PLACA MÃE LGA1151 CHIPSET LAN 100 INTEL H110 32GB USB 3.0 COR PRETO                                             |  | Unidade | 14 | 7  |  |
| 56 | PROCESSADOR CORE I5-6500 3.2GHZ LGA 1151 OEM                                                                    |  | Unidade | 8  | 4  |  |
| 57 | SSD KINGSTON A400, 240GB, SATA III, 2.5", LEITURA: 500MB/S, GRAVAÇÃO: 350MB/S, PRETO - SA400S37/240G            |  | Unidade | 45 | 22 |  |
| 58 | TECLADO COM FIO USB                                                                                             |  | Unidade | 59 | 29 |  |
| 59 | EXTENSÃO 10A 2P + T COM 3 ENTRADAS FEMEA 10 METROS                                                              |  | Unidade | 88 | 44 |  |
| 60 | PROCESSADOR INTEL CORE I3-10105 10ª GERAÇÃO, 3.70GHZ (4.40GHZ TURBO), QUAD CORE, CACHE 6MB, 8 THREADS, LGA 1200 |  | Unidade | 20 | 10 |  |
| 61 | ACCESS POINT DUAL BAND AC DE ALTA POTÊNCIA AP 1250 AC MAX                                                       |  | Unidade | 7  | 3  |  |
| 62 | ROTEADOR HUAWEI WIFI 6 AX2S AX1500 4 ANTENAS WS7000-42                                                          |  | Unidade | 19 | 9  |  |
| 63 | SWITCH GIGABIT 24 PORTAS NÃO GERENCIÁVEL                                                                        |  | Unidade | 11 | 5  |  |
| 64 | SWITCH GIGABIT 8 PORTAS NÃO GERENCIÁVEL                                                                         |  | Unidade | 17 | 8  |  |

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

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o .....(nome do órgão)....

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

| Item nº | Órgãos Participantes | Unidade | Quantidade |
|---------|----------------------|---------|------------|
|         |                      |         |            |
|         |                      |         |            |
|         |                      |         |            |

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

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Municipal que não participaram do procedimento de licitação poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

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

4.2.1. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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, observados os requisitos do item 4.1.

**4.6. Dos limites para as adesões**

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

4.6.2. 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.

4.6.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.7. Vedação a acréscimo de quantitativos**

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

5.4.1. 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* e se obrigar nos limites dela;

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

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. 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.

5.7. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

5.11. 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.

## **6. DA RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS**

6.1. Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, na forma prevista no item 5 desta Ata, os quantitativos originalmente registrados serão renovados para o novo período, passando a constituir o limite máximo disponível para as contratações a serem formalizadas durante o período prorrogado.

6.2. A renovação dos quantitativos ocorrerá por ocasião da prorrogação da Ata, independentemente do montante efetivamente utilizado durante o período anterior, observadas as condições estabelecidas no Edital, nesta Ata e na legislação aplicável.

6.3. Caso o quantitativo registrado para determinado item tenha sido integralmente utilizado durante o período em curso, não haverá recomposição, suplementação ou renovação antecipada do respectivo saldo. A renovação somente ocorrerá com a efetiva prorrogação da Ata e produzirá efeitos a partir do início do novo período.

6.4. Havendo saldo remanescente no momento da prorrogação, este não será acumulado ou somado aos quantitativos renovados. Para o novo período, o limite disponível corresponderá ao quantitativo originalmente registrado para cada item.

6.5. O saldo não utilizado durante o período anterior será encerrado para fins de controle quantitativo quando iniciado o período decorrente da prorrogação, passando o órgão gerenciador a controlar os quantitativos renovados de forma independente daqueles utilizados no período precedente.

6.6. A renovação decorrente da prorrogação não autoriza, durante um mesmo período, acréscimo aos quantitativos estabelecidos na Ata, permanecendo vedada a recomposição do saldo em razão de sua utilização parcial ou integral antes do encerramento do respectivo período.

6.7. Para fins de controle, o órgão gerenciador deverá manter registro dos quantitativos contratados e dos saldos disponíveis em cada período, ficando a formalização de novas contratações condicionada à existência de quantitativo disponível para o respectivo item.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

6.8. Esgotado o quantitativo de determinado item durante o período em curso, não poderão ser formalizadas novas contratações com fundamento naquele registro até que, se for o caso, produza efeitos a prorrogação da Ata e a correspondente renovação dos quantitativos.

6.9. A renovação dos quantitativos não afetará as contratações regularmente formalizadas durante o período anterior, que permanecerão regidas pelos respectivos instrumentos e pelas condições aplicáveis à época de sua celebração.

6.10. Os quantitativos renovados em decorrência da prorrogação conservarão a mesma distribuição originalmente registrada entre os itens e respectivos fornecedores, ressalvadas as alterações regularmente formalizadas e admitidas pela legislação aplicável.

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

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

7.1.1. 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 art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. 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;

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

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

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

## **8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. 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.

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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 diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. 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.

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

8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

8.2.3. 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, observado o disposto no item 5.7.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

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

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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

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

10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

10.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

10.3. 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.

10.4. 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:

10.4.1. Por razão de interesse público;

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

10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **11. DAS PENALIDADES**

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

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), 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 (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

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

## **12. CONDIÇÕES GERAIS**

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 05.257.555/0001-37**  
**Palácio Municipal de Juruti “Zenilda Barroso Guidão”**  
**Gabinete da Prefeita**



*Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará*

---

ANEXO V  
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA:

- 1) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 2) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3) Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4) Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.
- 5) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.
- 6) Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 7) Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Juruti/PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal/Procurador  
(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)