



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL – PP 014/2023-PMSDA
Processo Administrativo nº 020/2023-SEMAD.**

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA**, pessoa jurídica de direito público interno, na competência de Órgão Gerenciador, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados a realização de licitação pública, na Modalidade **PREGÃO**, Forma **PRESENCIAL**, Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM**, na data e horário abaixo indicado, visando o: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELETRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PUBLICA, PARA AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS DO MUNICIPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA.**

I – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Tal licitação está autorizada conforme consta nos autos do Processo Administrativo nº 020/2023-SEMAD, com o intuito de selecionar a(s) melhor(es) proposta(s), obedecendo às condições estatuídas neste Edital e seus Anexos, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) Oficial da Prefeitura de São Domingos do Araguaia e sua Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 194/2022 – GAB-PMSDA.

Reger-se-á pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

II – DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO

**DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO
“PROPOSTA DE PREÇOS” E “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

DATA: 30 de Março de 2023. **HORÁRIO:** 08h00min (oito) horas (horário local).

LOCAL: Rua Acrísio Santos, s/n – Centro, São Domingos do Araguaia – PA, CEP: 68520-000.

Não havendo expediente na Prefeitura de São Domingos do Araguaia ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

No local indicado acima serão realizados os procedimentos pertinentes ao Pregão relativos à:

- Credenciamento do(s) representante(s) da(s) licitante(s);

Rua Acrísio Santos, s/n – Centro, São Domingos do Araguaia – PA, CEP: 68520-000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- Pesquisa eletrônica junto aos cadastros para verificação das condições de participação;
- Recebimento dos envelopes contendo a “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”;
- Abertura do(s) envelope(s) “Proposta de Preços”;
- Julgamento, Classificação das Propostas de Preços e Fase de Lances e Negociação dos Valores;
- Atendimento ao benefício às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual;
- Registro de Cadastro de Reserva;
- Abertura do(s) envelope(s) “Documentos de Habilitação” da(s) licitante(s) detentora(s) do(s) menor(es) preço(s);
- Análise e Julgamento de Habilitação;
- Declaração de licitante vencedora e Adjudicação do objeto;
- Fase Recursal;
- Elaboração, impressão e assinatura da Ata da Sessão;
- Adequação da(s) Proposta(s) de Preços Realinhada(s).

As decisões do(a) Pregoeiro(a) serão comunicadas mediante publicação no Portal do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA (Mural de Licitações → Municípios → São Domingos do Araguaia) e no site da Prefeitura Municipal no seguinte endereço eletrônico: www.saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br e nos murais da Prefeitura e da Comissão Permanente de Licitação, salvo com referência àquelas que lavradas em Ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes das licitantes presentes ao certame, ou, ainda, por intermédio de Ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

- a) Julgamento do Pregão;
- b) Recursos porventura interpostos.

III – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

O inteiro teor deste Edital e de seus anexos estão disponíveis para download no Portal do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA (Mural de Licitações → Municípios → São Domingos do Araguaia) e no site da Prefeitura Municipal no seguinte endereço eletrônico: www.saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



A “Planilha Eletrônica” que trata o item 5.1.1 deste Edital, será adquirida junto à Diretoria de Licitações ou mediante solicitação via e-mail: cplsda1@gmail.com, e deverá ser devidamente preenchida e apresentada no dia da sessão.

1. DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES

1.1. Constitui objeto desta Licitação o: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELETRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PUBLICA, PARA AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS DO MUNICIPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA, conforme condições, quantitativos e especificações constantes neste instrumento convocatório, no Termo de Referência – Anexo I e demais anexos, os quais integram este Edital, independente de transcrição.

1.2. O uso do Sistema de Registro de Preços para esta contratação está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013, haja vista a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto da referida aquisição.

1.3. O Órgão Gerenciador não está obrigado a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades lá contidas são estimativas de consumo.

1.4. Sistema de Registro de Preços – Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

1.5. Ata de Registro de Preços/ARP – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

1.6. Cadastro de Reserva – Registro, em forma de anexo à Ata da Sessão e posteriormente à Ata de Registro de Preços, dos licitantes remanescentes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, com vistas à expectativa de direito de futuro fornecimento quando não for assinada a ARP pelo primeiro colocado, ou quando houver a necessidade de contratar licitante remanescente, obedecida a ordem de classificação, nas hipóteses dos arts. 20 e 21 do Decreto 7.892/2013.

1.7. Órgão Gerenciador - Órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

1.8. Órgão Não Participante – Órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à Ata de Registro de Preços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste processo licitatório as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto da licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, dentre outras constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. É vedado participar da presente licitação as empresas:

- a) Em processo de falência, de fusão, de cisão, de incorporação, de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, nos moldes do art. 87, IV, da Lei 8.666/93, bem como aquelas relacionadas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- c) Reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) Que pertençam a servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- e) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto compatível deste certame;
- f) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- g) Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.1. O(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

2.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, podendo também ser realizada em nome de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



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.

2.2.3. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente. A não observância das vedações contidas neste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita à pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

2.3. A simples participação das licitantes neste certame implica em declaração, por parte da licitante, de pleno conhecimento dos elementos e aceitação de todas as condições constantes deste Edital e Anexos, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades da execução do objeto, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

3. DO CREDENCIAMENTO (DOCUMENTOS FORA DOS ENVELOPES)

3.1. A(s) participante(s) deverá(ão) apresentar-se para credenciamento junto ao(à) Pregoeiro(a) com apenas um representante, o qual deverá estar munido de DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional), sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

3.1.1. Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente este será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pela representada.

3.1.2. Não será admitida a atuação do mesmo representante credenciado para mais de uma licitante.

3.2. O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação em via original, cópia autenticada ou apresentação de cópia acompanhada da original para conferência e autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou Membros da Equipe de Apoio:

3.2.1. Se Dirigente, Proprietário, Sócio ou Assemelhado da Empresa:

a) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com as alterações ou o contrato consolidado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



d) Carta de Credenciamento, a critério do licitante (vide Anexo II);

e) Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

Obs.1: O Sócio, o Proprietário ou o dirigente da empresa licitante, que possuir poderes para agir isoladamente em nome da empresa, está dispensado da apresentação do documento especificado no subitem 3.2.1 “d”.

Obs.2: Os documentos relacionados dos subitens “a” ao “c” do subitem 3.2.1 não precisarão constar no Envelope 02 “Documentos de Habilitação”, visto que já deverão ser apresentados para o Credenciamento neste Pregão.

3.3.2. Se Representante Credenciado:

a) Procuração Particular da licitante com firma reconhecida, ou Procuração Pública, com prazo de validade em vigor, com poderes para que o procurador possa manifestar-se em seu nome nas fases do Pregão, notadamente para formular proposta, lances verbais, negociar valores, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, assinar proposta realinhada, assinar Ata de Registro de Preços (conforme conveniência da empresa); ou,

b) Carta de Credenciamento (vide Anexo II) com firma reconhecida, em papel timbrado da licitante (se tiver), com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome nas fases do Pregão, notadamente para formular proposta, lances verbais, negociar valores, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, assinar proposta realinhada, assinar Ata de Registro de Preços (conforme conveniência da empresa); e

c) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e posteriores Alterações, ou o a Alteração Contratual Consolidada, conforme o caso, em vigor conforme o caso, ou cópia autenticada;

d) Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

Obs.: Os documentos contidos nos subitens “a” e “b” deverão ser emitidos pela pessoa expressamente responsável, constante do respectivo Estatuto ou Contrato Social e/ou alterações estatutárias ou contratuais com autonomia para tal investidura, ou seja, deverá estar acompanhado de documento que comprove a titularidade do outorgante.

3.3.3. Se Empresa Individual:

a) Registro comercial/ Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

b) Carta de Credenciamento (Anexo II);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



c) Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

3.4. Dos benefícios da Lei Complementar nº123/2006

3.4.1. Caso a licitante seja Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, para fazer jus aos benefícios da LC 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, e comprovação de tal condição, deverá apresentar os documentos a seguir elencados:

a) **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO** emitida pela Empresa de acordo com sua categoria, podendo ser observado o modelo constante no Anexo V deste Edital;

b) **CERTIDÃO SIMPLIFICADA EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL** (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007). Deverá ser EXPEDIDA PELO ÓRGÃO COMPETENTE NOS ÚTIMOS 60 (SESSENTA DIAS) antes da abertura do certame caso não conste data da validade.

3.4.2. Caso a licitante se apresente na condição de Micro Empreendedor Individual-MEI, será observado o disposto no art. 3º, inciso IX da Resolução nº 016, de 17 de dezembro de 2009, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de empresas e Negócios – REDESIM, devendo ser apresentados:

a) **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO** emitida pela Empresa de acordo com sua categoria, podendo ser observado o modelo constante no Anexo V deste Edital;

b) **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**. Deverá ser EXPEDIDA PELO ÓRGÃO COMPETENTE NOS ÚTIMOS 60 (SESSENTA DIAS) antes da abertura do certame caso não conste data da validade.

3.4.3. O não atendimento do disposto nos itens 3.4.1. e 3.4.2. implicará renúncia ao direito de fruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, na presente licitação.

3.4.3.1. A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial.

3.4.4. Como condição para a aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, o(a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio poderá realizar consultas e diligências para verificar se o somatório dos valores recebidos pela ME/EPP/MEI, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da referida Lei, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, §2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



3.4.4.1. Para a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.4.5. A participação em licitação na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado.

3.4.6. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste Edital.

3.5. Das Declarações a serem apresentada no Credenciamento

3.5.1. Ainda no Credenciamento, em momento oportuno, deverão ser entregues ao(à) Pregoeiro(a) os seguintes documentos:

- a) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo III (segundo exigência prevista no inciso VII, do artigo 4º, da lei nº 10.520/02);
- b) Declaração de Responsabilidades, conforme modelo constante no Anexo IV do Edital.

3.5.2. A não apresentação das declarações citadas nas alinhas “a” e “b” do item anterior, implicará na exclusão do licitante ao Credenciamento.

3.5.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação vigente.

3.6. Do Reconhecimento de Firma

3.6.1. Se o reconhecimento de firma for da pessoa física, o instrumento/documento deve estar acompanhado do Ato Constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social), que comprove a legitimidade do outorgante.

3.6.2. Se o reconhecimento de firma for da pessoa jurídica (empresa licitante), fica dispensada a apresentação do Ato Constitutivo, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.

3.6.3. O representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o reconhecimento de firma em nome de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) atualizado, pois, caso o outorgante não faça mais parte da sociedade, a empresa será inabilitada na fase de “Habilitação”.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



3.6.4. Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa administrem/assinem em conjunto documentos de assuntos de interesse da empresa, entender-se-á que assim deverá ser quanto às assinaturas da procuração (pública ou particular) ou a Carta de Credenciamento (Anexo II), sendo que, a falta de qualquer uma delas invalida o documento de credenciamento para os fins de participação deste Pregão, acarretando no não credenciamento do representante.

3.6.4.1. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, os envelopes contendo proposta de preços e documentos de habilitação serão recebidos pela Equipe e considerados para a participação da licitante no certame, sendo sua proposta considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, ficando a licitante tão somente excluída da etapa de lances verbais e impedida de praticar os atos próprios de um representante, vez que o seu não foi devidamente credenciado.

3.7. Das Disposições Gerais do Credenciamento

3.7.1. O representante da licitante que não se credenciar perante ao(a) Pregoeiro(a) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativa a este Pregão.

3.7.1.1. Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais, no entanto participará do certame competindo com sua proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.7.2. Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro dos envelopes de Proposta ou de Habilitação, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá ao novo lacramento do envelope.

3.7.3. Após o encerramento da fase de credenciamento, não será permitida a participação de retardatários, salvo, na condição de ouvintes.

3.7.4. Em caso excepcional, a empresa licitante poderá substituir o representante credenciado, apresentando novo credenciamento, obedecendo às exigências pertinentes ao feito.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues ao(à) Pregoeiro(a) no local, dia e hora designada para a abertura da sessão pública deste certame, ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres, respectivamente:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



AO (À) PREGOEIRO (A)	AO (À) PREGOEIRO (A)
PREGÃO PRESENCIAL – PE 014/2023-PMSDA Processo Administrativo Nº 020/2023-SEMAD.	PREGÃO PRESENCIAL – PE 014/2023-PMSDA Processo Administrativo Nº 020/2023-SEMAD.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO	ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____.	RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____.
CNPJ: ____/____-____.	CNPJ: ____/____-____.
ENDEREÇO: _____.	ENDEREÇO: _____.
TELEFONE: _____.	TELEFONE: _____.

4.2. Em momento oportuno descrito neste Edital, os licitantes deverão entregar o envelope de Proposta de Preços (Envelope 01) e o Envelope de Documentos de Habilitação (Envelope 02).

4.3. Caso ocorra à abertura do envelope 02 (documentos de Habilitação) antes do envelope 01 (proposta de preço), por equívoco do(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio ou falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise do seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.

4.3.1. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

4.4. Para agilização dos trabalhos solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço completo, e-mail, números do telefone e celular, conforme o caso.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “01”

5.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em modelo próprio, contendo as informações exigidas neste Edital, no Termo de Referência, em uma via impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, podendo ser observado o modelo do Anexo IX deste Edital.

5.1.1. Para otimização da sessão as licitantes deverão apresentar em um pen drive/ou CD, devidamente preenchida a Proposta/Planilha Eletrônica, a qual será adquirida junto à Diretoria de licitações ou mediante solicitação via e-mail: cplsdal@gmail.com.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



5.1.2. No preenchimento da planilha deverá ser utilizado o ponto nas casas de milhar e a vírgula nas casas decimais, onde deverão ser preenchidas apenas as colunas destacadas na cor amarela, não podendo fazer nenhuma alteração no layout da planilha.

5.1.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.2. A proposta de preço deverá conter, dentre outros, os seguintes elementos:

a) Razão Social, nome de fantasia, endereço completo, CNPJ e inscrição estadual e municipal, os números de telefone e fax, banco, agência, dados bancários e o endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato;

b) Número do Pregão e do Processo Licitatório;

c) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da Licitação em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;

d) Valor unitário e total, com preços indicados em moeda corrente nacional (R\$), em algarismos arábicos, com até duas casas decimais após a vírgula;

e) Valor total da proposta em algarismos e por extenso, com preços indicados em moeda corrente nacional (R\$);

f) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data marcada para a realização da sessão;

g) Marca do objeto cotado (conforme o caso);

h) Forma de pagamento;

i) Da forma de aquisição, do local de entrega e servidor responsável, do prazo de entrega, das condições de fornecimento e recebimento do objeto;

j) Dados da pessoa competente para assinar a ARP;

l) Dados bancários para recebimento/pagamento em nome da licitante: Nome e Número do Banco, Agência, Conta corrente, Tipo de Operação;

m) Outras informações pertinentes acerca do fornecimento do objeto e as contidas no modelo de proposta.

5.3. Deverão estar incluídos nos valores ofertados na proposta, todos os custos de fornecimento/instalação, dentre eles, os encargos, taxas, tributos, licenças, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



previdenciárias, para o fornecimento do objeto e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado.

5.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais.

5.5. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor valor. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último.

5.5.1. Serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a) erros de soma e/ou multiplicação dos valores totais, conforme a divergência apurada, mediante anuência expressa da licitante proponente da respectiva proposta, de forma a prevalecer sempre o valor unitário dos itens/objeto. Sendo a correção consignada na Ata de Sessão após a anuência da licitante.

5.5.2. Serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a) também erros, falhas ou omissões formais consideradas irrelevantes, e se, inequivocamente não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedir a exata compreensão de seu conteúdo. As correções serão efetuadas em obediência ao Princípio da Ampliação da Competitividade e Busca de Melhor Proposta.

5.5.3. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

5.6. Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa (sócios) deva assinar os documentos (conjuntamente) em nome da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida a proposta apresentada para fins de participação deste Pregão, sendo a proposta desclassificada.

5.7. Os preços ofertados nas propostas serão considerados completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta licitação, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros, distrações ou má interpretação por parte da licitante, na apresentação da proposta, como justificativas ou reivindicações de quaisquer acréscimos, pagamento adicional ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

5.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

5.8.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

5.9. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta por parte do licitante, implicará a submissão às normas constantes da legislação que rege o objeto e às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



5.10. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

5.11. A falta de data e/ou rubrica da proposta apresentada poderá ser suprida pelo representante credenciado, com poderes para esse ato, presente na sessão de abertura dos envelopes de proposta.

5.12. Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não prevista neste Edital.

5.13. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

5.14. Caso as propostas apresentadas pelas licitantes sejam todas desclassificadas, o(a) Pregoeiro(a) poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, com fundamento no art. 9º da Lei nº 10.520/02 e no artigo 48, §3º da Lei 8666/93.

6. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “02”

6.1. Para fins de Habilitação as empresas deverão apresentar os documentos elencados a seguir.

6.1.1. DECLARAÇÃO expressa da licitante de **INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**, bem como de não ter recebido de nenhum dos Órgãos da Administração da Prefeitura de São Domingos do Araguaia, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou **IMPEDIMENTO** de contratar com a Administração, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO** de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal. *Conforme modelo sugestivo de declaração (Anexo VI).*

6.1.2. DECLARAÇÃO de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99). *Conforme modelo sugestivo de declaração (Anexo VII).*

6.1.3. DECLARAÇÃO expressa da licitante de que **NÃO POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**. *Conforme modelo sugestivo de declaração (Anexo VIII).*

6.1.4. Declaração de Adimplência expedida pela Secretaria Municipal de Obras, em nome da licitante (a mesma deverá ser solicitada através de requerimento e será expedida somente até (02) dias úteis anteriores a data do certame e atestada pelo Secretário Municipal de Obras, no horário de expediente – 08h às 12h).

6.2. Regularidade Jurídica

6.2.1. Comprovante de registro em Junta Comercial ou em Cartório de Registro Civil, em caso de Empresa Individual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



6.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações em vigor ou respectiva Consolidação, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedades Empresariais; e no caso de Sociedade de Ações, acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores.

6.2.3. Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de Sociedades Cíveis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

6.2.4. Decreto de Autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir.

6.2.5. Os documentos relacionados nos subitens 6.2.1 a 6.2.4 não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

6.3.1. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, ou outra equivalente na forma da Lei;

6.3.2. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Estadual;

6.3.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

6.3.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal do município de São Domingos do Araguaia, emitida no sítio: <http://190.109.93.64:5661/servicosweb/home.jsf>;

6.3.5. Prova de regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

6.3.6. Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

6.3.7. Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho CNDT, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao, Certidão Negativa de Débitos do Ministério do Trabalho, conforme artigo 5º, parágrafo único, da Portaria MTE nº 1421, de 12 de setembro de 2014.

6.3.8. Declaração de Adimplência expedida pela Secretaria Municipal de Obras,

6.3.8. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



6.4. Qualificação Econômica – Financeira

6.4.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou de Recuperação Extrajudicial ou Concordata, conforme Artigo 31, inciso II, da Lei 8.666/93 e na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de no máximo **60 (sessenta) dias** anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

a.1) Estando a empresa em Recuperação Judicial, deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial (art. 58 da Lei 11.101/2005), sob pena de Inabilitação.

a.2) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

6.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.4.3. O balanço patrimonial e as demonstrações/amostras contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6.4.4. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

a) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

c) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

d) Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE) vigentes, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo PRESENCIAL do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED). Também deve ser



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



apresentado documento contendo o demonstrativo de cálculo dos resultados dos índices de liquidez que deverão ser iguais ou maiores do que 1 (um), na forma disposta no item a seguir.

6.4.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.4.6. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor arrematado durante a fase de lances.

6.4.7. Quando se tratar de empresa constituída no ano da Licitação, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, acompanhado do Termo de Abertura do Livro Diário.

6.4.8. Certidão de Regularidade do Profissional Contador (CRC) responsável válida.

6.4.9. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da Sede da Licitante com data de expedição não superior à 60 (sessenta) dias da data de Abertura do Certame, comprovando o Capital Social/Integralizado de – NO MÍNIMO, 10% (dez por cento) do valor global arrematado.

6.4.9.1. A apresentação da Certidão Simplificada nos moldes citados também fornece prova de Enquadramento para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

6.4.10. Certidão Específica da Junta Comercial do Estado da Sede da Licitante comprovando:

- a) Existência de empresa registrada na Junta Comercial; e
- b) Existência de empresa em nome da pessoa física.

6.4.11. Licença de Funcionamento (Alvará).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



6.5. Para Comprovação da Qualificação Técnica a licitante deverá apresentar:

6.5.1. Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que tenha executado o fornecimento dos materiais/equipamentos com características semelhantes às do objeto da Licitação, em papel timbrado e com ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, exceto documentos oriundos da Administração Pública e assinados por servidores que por força do artigo 19, inciso II, da Constituição da República garante idoneidade e fé pública.

- a) **Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos materiais, o nome e cargo do declarante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma pela qual a CONTRATANTE possa valer-se para manter contato com a empresa atestante.**
- b) **A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.**
- c) **Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.**

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada por meio de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, por cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência e autenticação por parte do(a) Pregoeiro(a) e/ou da Equipe de Apoio.

7.1.1. Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa (sócios) deva assinar os documentos (conjuntamente) em nome da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins de participação deste Pregão, sendo a empresa inabilitada.

7.2. Os documentos apresentados deverão ser da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e filial.

7.3. Os documentos emitidos via Internet serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, através dos endereços/páginas eletrônicas dos órgãos emissores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



7.3.1. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

7.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, estas serão consideradas vencidas 60 (sessenta) dias após sua emissão.

7.5. Serão inabilitadas as empresas que apresentarem em desacordo, os documentos necessários à habilitação, bem como, as empresas que estiverem sob processo de falência e as que estiverem cumprindo as penalidades previstas nos Incisos III e IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

7.6. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, (exceto quanto à eventualidade da falta de quaisquer das declarações, as quais, ou a qual pode ser firmada na própria sessão pelo representante credenciado da licitante), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

7.6.1. Caso alguma licitante eventualmente não apresente, ou equivocadamente apresente as declarações exigidas no **item 6.1.** deste Edital, tal ausência poderá ser suprida pelo representante credenciado da licitante mediante declaração em sessão. Sendo tal declaração registrada na Ata da Sessão.

7.7. Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e autenticados por autoridade brasileira no país de origem.

7.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, assim definidas no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, bem como as empresas Micro Empreendedor Individual, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição (**art. 43, caput da Lei Complementar no 123/2006 e Lei Complementar n.º 155/2016**).

7.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando requerido pelo licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, exceto nos casos de urgência na contratação ou de prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados no processo (**art. 43, §1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar n.º 155/2016**).

7.8.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.8.1**, implicará na exclusão do Certame, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, sendo facultado ao Órgão Gerenciador da Licitação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo o primeiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



classificado para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação (**art. 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006**).

7.9. As ME's, EPP's e MEI's e demais categorias que se enquadrem conforme Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.10. Ocorrendo a inabilitação de todas as licitantes participantes, poderá o(a) Pregoeiro(a) fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, com fundamento no art. 9º da Lei nº 10.520/02 e artigo 48, §3º da Lei 8666/93.

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DO CERTAME

8.1. No dia, horário e local indicado no Preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos representantes ou prepostos das empresas interessados em participar do certame, através dos documentos exigidos para tal, a fim de comprovar a existência dos poderes necessários para formulação de propostas e para a prática dos atos inerentes ao certame.

8.1.1. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão, a pedido, ao(à) Pregoeiro(a) a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo III) e Declaração de Responsabilidades (Anexo IV).

8.1.2. Deverão ser entregues, após solicitação, ao(à) Pregoeiro(a) ou membro da Equipe de Apoio, os "Envelopes 01 e 02", devidamente lacrados e vistados, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, respectivamente.

8.1.3. Encerrada a fase de credenciamento das licitantes, o(a) Pregoeiro(a) anunciará que não serão aceitos novos proponentes, visto que se realizará a abertura dos envelopes de proposta para fins de análise e classificação.

8.1.4. O(a) Pregoeiro(a) durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias, a fim de por ordem ao certame.

8.2. Da Análise e da Classificação das propostas de preços

8.2.1. Aberto os envelopes contendo as propostas, esta será analisada pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio sendo observado o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/93, com fins de classificação das mesmas.

8.2.2. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, sendo considerado o valor unitário do item para os lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e ordenação das demais propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% relativos ao menor preço;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas de preços na condição definida na alínea anterior, serão classificadas as propostas que apresentarem os menores preços subsequentes, até o máximo de 03 (três) a depender do número de licitantes, para que estes participem dos lances, independente dos preços oferecidos;

c) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes, sendo realizado sorteio para ordenação das licitantes ofertarem os lances.

8.2.3. Serão desclassificadas as propostas que:

a) O objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital e seus anexos;

b) Apresentem preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

c) Apresentem preços inexequíveis (Art. 48, II, § 1º, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 8.666/93);

8.2.4. Caso sejam manifestamente inexequíveis os valores, antes de desclassificar a oferta, o(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer prazo para que a licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, admitindo-se, para tanto:

a) Apresentação de Planilha de custos elaborada pelo próprio licitante sujeita a exame pela Administração;

b) Apresentação de Contrato ou outro Ato de mesmo teor, ainda que em execução, com preços semelhantes; ou;

c) Declaração expressa em sessão, que será relatada na ata da sessão acerca de que seu os valores constantes de sua proposta estão corretos e são exequíveis.

8.2.4.1. A licitante que ofertar preço questionado acerca de sua exequibilidade pelo(a) Pregoeiro(a), em que o representante declare manter sua proposta conforme “c” do item anterior, ou que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, se sujeita às penalidades administrativas pela não manutenção da proposta posteriormente.

8.2.5. Se a proposta for desclassificada, proceder-se-á ao exame da oferta subsequente e, assim, sucessivamente, para ordenação das propostas para realização dos lances.

8.2.6. Caso haja o comparecimento de 01 (um) único interessado ou uma só proposta seja classificada, o(a) Pregoeiro(a) poderá dar continuidade ao procedimento sem a realização da fase de lances verbais, aplicando os dispositivos deste Edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à negociação quanto ao menor preço, à habilitação da licitante e à adjudicação do objeto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



8.3. Da fase dos lances verbais

8.3.1. O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas classificadas, a formular lances verbais de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços (art. 45, § 2º da Lei nº 8.666/93).

8.3.2. Iniciada a etapa de lances o uso de celulares, notebooks ou similares será restrito, salvo quando previamente autorizado pelo(a) Pregoeiro(a).

8.3.3. Os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço sendo observada a redução livre entre os lances verbais, considerando-se valor unitário de cada item do objeto cotado/licitado.

8.3.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará a exclusão/desistência da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.3.5. A etapa de lances verbais será considerada encerrada quando, no momento dos lances houver apenas dois licitantes participantes da referida fase e um deles declinar da formulação de lances.

8.3.6. Encerrada a etapa de lances verbais, serão ordenadas as propostas na ordem decrescente de valores, considerando-se para a classificação o último preço ofertado.

8.4. Da Negociação do Valor

8.4.1. Encerrada a etapa de lances verbais para cada item, serão ordenadas as propostas na ordem decrescente de valores, considerando-se para a classificação o último preço ofertado.

8.4.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor, da oferta de menor valor obtida, com base na classificação de que trata o item 8.4.1. com vistas à redução do preço do respectivo item.

8.4.3. Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação constante na planilha estimativa apensada aos autos, passando-se, desde logo, à negociação do preço com vistas à redução do preço do respectivo item.

8.5. Da Aceitabilidade do Preço

8.5.1. O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço por item, decidindo motivadamente a respeito da sua aceitabilidade, havendo ou não a negociação.

8.5.2. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Departamento de Compras ou pelo órgão licitante, com base na planilha estimativa de valores, juntada aos autos por ocasião do julgamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



8.5.3. A compatibilidade dos preços apresentados será avaliada, nos moldes dispostos no art. 3º, III, da Lei nº 10.520/02, tendo como base o parâmetro mercadológico constante da planilha de custos elaborada pelo Departamento de Suprimentos mediante orçamentos fornecidos por empresas do ramo, na fase interna da licitação.

8.5.4. Na falta de valor estimado para o objeto, poderá o(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio realizar pesquisa local ou via internet, bem como se basear nos valores constantes das propostas apresentadas, conforme o caso, e se for conveniente ao certame, com o intuito de não deixar o objeto resultar como fracassado.

8.5.5. Se a oferta não for aceitável, a licitante terá sua proposta desclassificada, fazendo constar em ata o motivo conforme o caso considerando-se cada item, procedendo-se ao exame da oferta subsequente e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta aceitável.

8.5.6. Considerada aceitável a oferta de menor preço por item, encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, temos a licitante na situação de vencedora provisória.

8.6. Do Cadastro de Reserva

8.6.1. Encerrada a etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, caso tenham a intenção de participar do Cadastro de Reserva.

8.6.2. A apresentação de novas propostas com os preços reduzidos para o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado, observando-se o disposto no art. 10 e 11 do Decreto nº 7.892/2013.

8.6.3. Ocorrendo o interesse de licitantes em participar do Cadastro de Reserva será confeccionado na própria ata da sessão pública ou em forma de anexo o qual será apensado à ARP, onde se fará constar as informações das licitantes que aceitarem cotar o item com preço igual ao do licitante vencedor do certame quanto ao respectivo item.

8.7. Da Habilitação e da Declaração de Licitante Vencedora

8.7.1. Na condição de vencedora provisória, o(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura do envelope nº 02 contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste Edital.

8.7.2. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada habilitada e declarada vencedora quanto ao(s) item(ens) do objeto do certame, sendo-lhe adjudicado o respectivo item/objeto.

8.7.3. Se a licitante desatender as exigências de habilitação, será considerada inabilitada. Sendo registrado na sessão, fazendo constar em ata, o motivo da inabilitação conforme o caso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



8.7.4. Ocorrendo a hipótese do item anterior, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação das propostas, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade.

8.7.5. Sendo a oferta aceita, serão verificadas as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o item/objeto do certame.

8.7.6. Caso a vencedora apresente restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será habilitada com

restrição fiscal ou trabalhista, conforme o caso, o que não impede que o objeto seja a ela adjudicado. Sendo observado o

disposto nos itens 7.8.1 e 7.8.2 deste edital.

8.8. Das Demais Disposições do Procedimento da Sessão

8.8.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, solicitar as licitantes a composição de preços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

8.8.2. A licitante vencedora deverá se possível for, no ato da sessão, discriminar os valores mensais e unitário/global ofertado e/ou negociados referente ao objeto especificado para fechamento do valor ofertado e/ou negociado. Apresentando proposta com valores realinhados conforme fechamento da etapa de lances e/ou negociação de valores, preferencialmente no ato da sessão, ou em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do certame.

8.8.3. A licitante que tiver a intenção de interposição de recurso quanto à decisão do(a) Pregoeiro(a) e da Equipe de Apoio, deverá declarar em sessão observando **o item 9** deste Edital.

8.8.4. Todas as propostas das licitantes participantes do certame e a documentação de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s) serão devidamente juntados aos autos.

8.8.5. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes poderão, a critério do(a) Pregoeiro(a) e da Equipe de Apoio, ficar retidos em seu poder, lacrados e rubricados em seu lacre pelo(a) Pregoeiro(a), pelos Membros da Equipe de Apoio e licitantes presentes, pelo prazo de até 05 (cinco) dias, após a publicação da homologação do certame hipótese em que, decorrido o prazo, poderão ser recolhidos pelos respectivos representantes ou serão devidamente inutilizados.

8.8.6. Nas fases do certame o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar eventuais falhas ou omissões que não alterem a substância das propostas e dos documentos, ou sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado na ata da sessão acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação, podendo ser verificado por meio eletrônico hábil de informações, sendo juntado à ata da sessão, se necessário conforme o caso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



8.8.6.1. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.8.6.2. O(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão pela eventual **indisponibilidade dos meios eletrônicos/digitais**, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante não será credenciada ou será inabilitada, conforme o caso.

8.8.7. O(a) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.8.7.1. Reserva-se, ainda, ao direito de, caso seja necessário, realizar pesquisa com fins de esclarecimento, comprovação ou complementação acerca da legalidade e veracidade dos documentos apresentados.

8.8.8. Somente serão aceitas cópias de documentos que estejam legíveis. Não sendo aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas e assinaturas.

8.8.9. É facultada o(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

8.8.10. O(a) Pregoeiro(a) e os membros da Equipe de Apoio poderão autenticar as cópias dos documentos referentes ao credenciamento, proposta e habilitação, desde que lhe sejam apresentados os respectivos originais.

8.8.11. Os documentos e propostas apresentados na sessão serão vistos pelo(a) Pregoeiro(a), Membros da Equipe de Apoio, membros de Apoio Técnico e representantes credenciados, ou, a depender do número de licitantes presentes, que poderão nomear comissão constituída de ao menos três deles para, em seu nome tomar conhecimento e rubricar os documentos de credenciamento, propostas de preços e documentos de habilitação.

8.8.12. Da Sessão Pública será lavrada Ata circunstanciada, assinada pelo(a) Pregoeiro(a), pela Equipe de Apoio e por todos os proponentes presentes.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar de forma imediata e motivada, sua intenção de recorrer.

9.1.1. Dos atos praticados pelo(a) Pregoeiro(a) no presente processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões, devendo os interessados juntar os memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante **importará a preclusão do direito de recurso**, a adjudicação do objeto do certame pelo(a) Pregoeiro(a) à licitante vencedora e o encaminhamento do Processo à autoridade competente para a homologação.

9.3. Havendo manifestação e motivação de interposição de recursos, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr, automaticamente, do prazo do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos Autos. (art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17.07.2002).

9.4. Os memoriais dos recursos e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidos ao(à) Pregoeiro(a) e protocolizados no protocolo geral da Prefeitura de São Domingos do Araguaia, sediada na Rua Acrísio Santos, s/n – Centro, São Domingos do Araguaia – PA, CEP: 68520-000.

9.5. Cabe ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar e decidir os recursos devidamente interpostos, que poderá reconsiderar a sua decisão, ou caso mantenha sua decisão, encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Superior Competente para decidir sobre a aceitabilidade, mediante requisição da recorrente.

9.5.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

9.6. Os recursos referentes à habilitação, à inabilitação e ao julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, não o sendo nos demais casos, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

9.7. Dar-se-á conhecimento aos interessados da decisão dos recursos, preferencialmente por meio de publicação no site do TCM/PA – Mural de Licitações, por comunicação formal via e-mail às interessadas, Publicação nos Diários Oficiais, outro meio, conforme o caso.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Inexistindo manifestação recursal, constatando-se o atendimento pleno às exigências do Edital, será a licitante declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo(a) Pregoeiro(a) o objeto da presente licitação.

10.1.1. A adjudicação será feita considerando-se o menor preço ofertado por item na fase de lances ou negociação, conforme o caso, observando-se inclusive o disposto nos itens 8.4, 8.5 e 8.6 deste Edital.

10.1.2. Posteriormente, será o procedimento licitatório encaminhado à apreciação da Controladoria Geral do Município. Após as respectivas análises, sendo estas favoráveis, será o processo remetido ao(à) Pregoeiro(a) para juntada do Despacho à Autoridade competente para ratificação da adjudicação do objeto, através da homologação do resultado final do Pregão, e juntada dos demais atos posteriores pertinentes.

10.1.3. Considerando o disposto no Art. 195, § 3º da Constituição Federal e no Art. 2º da Lei nº 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarado vencedor, mediante solicitação por parte da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



Administração, a atualizar a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS ou documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

10.2. Da Adjudicação e da Homologação Havendo Interposição de Recurso

10.2.1. Havendo interposição de recurso, e não ocorrendo a reconsideração do(a) Pregoeiro(a), esta instruirá os autos e os encaminhará à Autoridade Competente para conhecimento e decisão final.

10.2.2. Sendo o recurso devidamente decidido, constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente, ao mesmo tempo, adjudicará respectivamente o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

10.3. Da Adjudicação e da Homologação à Licitante Remanescente

10.3.1. Caso a proponente vencedora quando convocada, deixe de assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, dela será excluída, sendo facultado à Administração convocar a licitante remanescente, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, devendo ser observado a existência de Cadastro de Reserva.

10.3.2. Caso a licitante vencedora não execute o objeto dentro do prazo e condições especificados na proposta e na ARP, sem justificativa formal e aceita pela respectiva Autoridade Administrativa Competente, caducará seu direito de vencedora, fato que sujeitará a licitante às penalidades aludidas neste Edital e Anexos.

10.3.2.1. Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior o objeto poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora inclusive quanto ao preço, devendo ser observado a existência de Cadastro de Reserva, nos termos do disposto no art. 24, XI da lei nº 8.666/93.

10.3.3. Sendo a oferta aceita, serão verificadas as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o item/objeto do certame.

10.3.4. Cumprirá ser realizada Adjudicação à nova vencedora, após a decisão dos recursos, se houver.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP, DA SUA VALIDADE E PUBLICIDADE E DO CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORES

11.1. Da Ata de Registro de Preços - ARP

11.1.1. Após a homologação do resultado do presente Pregão, a(s) licitante(s) vencedora(s) do certame será (ão) convocada(s) para assinar a ARP por e-mail, por ofício ou ato administrativo do Órgão Competente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação.

11.1.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo Órgão competente.

11.1.3. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

11.1.4. É facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, devendo ser observado a existência de cadastro de reserva, observados os requisitos habilitatórios, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e demais cominações legais.

11.1.5. A Ata de Registro de Preços será assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração, carta de credenciamento ou contrato social, acompanhados de documento de identidade com foto.

11.1.6. Estando a ARP devidamente assinada e tendo sido cumpridos os requisitos quanto a sua publicidade, considera-se firmado o compromisso de fornecimento do objeto nas condições estabelecidas.

11.1.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, conforme dispõe o art. 12, § 1º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

11.1.8. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

11.1.9. O presente Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) deste certame, farão parte integrante da ARP, independente de transcrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



11.2. Do Prazo de Validade da Ata de Registro de Preços e da sua Publicidade

11.2.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá **validade de 12 (doze) meses** a contar da data da publicação de seu extrato, III do § 3º do art. 15 da sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso Lei 8666/93.

11.2.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União e Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia (www.saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br) e/ou no Portal do TCM/PA – Mural de Licitações durante sua validade.

11.3. Do Cadastro de Reserva de Fornecedores da ARP

11.3.1. Será incluído na ARP na forma de anexo o registro de preços dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.2. O Registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de **Cadastro de Reserva** na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal (*Parágrafo Único do art. 13 do Decreto nº 7.8.92/2013*), bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

11.3.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o Cadastro de Reserva a que se refere o subitem anterior será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do mesmo Decreto.

11.3.3.1. Caso o fornecedor do Cadastro de Reserva tenha sido habilitado na sessão, se convocado para fornecer o objeto em virtude de Cadastro de Reserva, deverá atualizar sua habilitação quanto aos documentos que estiverem com vigência expirada quando convocado, bem como apresentar os documentos técnicos exigidos neste Edital referente ao item/itens para os quais fora convocada.

12. DA CONTRATAÇÃO COM O(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S)

12.1. Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



12.2. No caso de ser firmado Instrumento Contratual, Autoridade competente convocará a adjudicatária para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** do ato convocatório, devendo observar e cumprir as exigências contidas neste Edital e seus anexos, ressaltando-se em especial as exigências deste capítulo.

12.2.1. O(s) contrato(s) decorrente(s) do Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

12.2.2. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá(ão) ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da lei 8.666/93.

13. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP

13.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP será efetuada por servidor a ser nomeado por meio de Portaria ou Termo de Designação, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas a Secretaria, bem como as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.

13.2. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para a Secretaria.

13.3. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora da responsabilidade na entrega do material em bom estado e em uso adequado pela Secretaria.

13.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Secretaria.

13.5. A Fiscalização exercida por interesse da Secretaria não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

13.6. A comunicação entre a Fiscalização e a Detentora/Fornecedora será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da aquisição do objeto.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA ARP

14.1. As obrigações das Partes da ARP, além das constantes na Lei nº 8.666/93 no Decreto nº 7.892/2013, *deverão ser observadas conforme elencadas no Termo de Referência - Anexo I e na Ata de Registro de Preços a ser firmada conforme Minuta – Anexo X.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



15. DA FORMA DE PAGAMENTO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO RECURSO

15.1. Do Pagamento

15.1.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Fornecedora **em até 30 (trinta) dias corridos** após o fornecimento do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, *observadas as disposições contidas no Termo de Referência - Anexo I e na Ata de Registro de Preços a ser firmada conforme Minuta - Anexo X.*

15.2. Da dotação e do Recurso

15.2.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador e aos Órgãos não participantes, no que couber.

16. DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, DO LOCAL E DA FISCALIZAÇÃO, DA GARANTIA DO OBJETO

16.1. Os procedimentos a serem realizados quanto à forma de aquisição, local de entrega, prazo, condições de fornecimento e de recebimento, condições gerais e garantia do objeto, *deverão atender às determinações constantes no Termo de Referência – Anexo I e na Ata de Registro de Preços a ser firmada conforme Minuta - Anexo X.*

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

17.1. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões), além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital e sujeitando-se as penalidades constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, devendo ser *observado o disposto no Termo de Referência – Anexo I e na Minuta da ARP – Anexo X, os quais integram este Edital.*

17.2. A licitante que ensejar o retardamento da realização do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

18.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto às Detentoras/Fornecedoras, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013, devendo ser *observado o disposto no Termo de Referência – Anexo I e na Minuta da ARP – Anexo X, os quais integram este Edital.*

19. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP

19.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do Pregão Presencial – PP 014/2023-PMSDA é a Secretaria Municipal de Planejamento.

20. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

20.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013 e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações, *devendo ser observado o disposto no Termo de Referência – Anexo I e na Minuta da ARP – Anexo X, ambos parte integrante deste Edital.*

21. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DESTA LICITAÇÃO

21.1. A Autoridade Competente para determinar a contratação poderá revogar esta licitação em face de razão de interesse público, derivada de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.2. A anulação do procedimento licitatório induz à da ARP e eventuais contratos firmados, devendo ser observado o disposto nos Artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/2013, posteriores alterações e demais normas pertinentes.

21.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

21.4. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22. DA REPETIÇÃO DESTA LICITAÇÃO

22.1. Caso não haja vencedor ou não acudirem interessados, esta licitação poderá ser repetida, a critério da Autoridade Competente, salvo se, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração.

22.2. A repetição que trata o item anterior poderá, conforme Conveniência Administrativa, ser realizada dispensando-se a aplicabilidade da exclusividade prevista nos art. 48, I da Lei nº 123/2006, com base no art. 49, III da mesma lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



23. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

23.1. As dúvidas na interpretação deste Edital e Anexos, consultas ou pedidos de esclarecimentos porventura existentes acerca das informações ali contidas, deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), podendo ser feitos via e-mail: **cplsda1@gmail.com** de forma expressa, clara, concisa e objetiva, constando no corpo do texto do e-mail a identificação completa da licitante e do representante que questiona as informações ou solicita esclarecimentos, até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas e realização do Pregão.

23.2. Conforme previsto no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

23.3. Os pedidos de impugnação deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura de São Domingos do Araguaia, situada na Rua Acrísio Santos, s/n – Centro, São Domingos do Araguaia – PA, CEP: 68520-000, observando os seguintes critérios:

- a)** Serem dirigidos ao(à) Pregoeiro(a) Oficial devidamente fundamentados e acompanhados da documentação pertinente, devidamente autenticados (ato constitutivo, estatuto ou contrato social com seus termos aditivos ou contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso), e instruídos com o número do Pregão e do Processo Administrativo;
- b)** Estarem assinados por representante legal do licitante, com comprovação da aptidão do signatário que tem os poderes para tal, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório.

23.4. A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000, Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93.

23.5. O(a) Pregoeiro(a), caso julgue procedente as alegações constantes na solicitação contra o Ato Convocatório e as acolha, designará nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, sendo o Edital e/ou Anexo(s) Retificado(s) conforme a alteração realizada.

23.6. As impugnações protocoladas intempestivamente que não atenderem o item 23 deste Edital, não serão conhecidas.

23.7. Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelo setor ou pessoa responsável pela elaboração do Termo de Referência e do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo legal estabelecido.

23.8. Dar-se-á conhecimento aos interessados da decisão dos esclarecimentos ou da impugnação, preferencialmente por meio de publicação no Portal do TCM/PA – Mural de Licitações, Publicação nos Diários Oficiais aos quais foram publicados o Certame, podendo ser também por intermédio de e-mail ou outro meio, conforme o caso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.2. As Declarações modelos previstas como Anexos deste Edital devem ser apresentadas preferencialmente de forma individualizada, ou seja, cada declaração impressa em vias separadas das demais, em papel timbrado ou personalizado da empresa.

24.3. As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

24.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.5. Não serão aceitos protocolos referentes a solicitações feitas às repartições competentes quanto aos documentos mencionados neste Edital, nem cópias ilegíveis, mesmo autenticadas.

24.6. Caso excepcionalmente seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) Pregoeiro(a), sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente designada para prosseguimento dos trabalhos.

24.6.1. Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior, a ausência da licitante através de seu representante na sessão seguinte implicará nas renúncias de: participar da fase de formulação de lances verbais, direito de interpor recursos, ao direito de desempatar a licitação, se for Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso, sem prejuízo à aceitabilidade e classificação das propostas escritas.

24.7. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Administração, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura.

24.9. A(s) modificação(ões) no presente Edital será(ão) divulgada(s) pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.10. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), de acordo com o que reza a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar n.º 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal n.º 8.538, de 06



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



de outubro de 2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

24.11. Outras informações poderão ser obtidas na sala do Departamento de Licitações, situado na Sede da Prefeitura de São Domingos do Araguaia, sito à Rua Acrísio Santos, s/n – Centro, São Domingos do Araguaia – PA, CEP: 68520-000 ou pelo e-mail: cplsda1@gmail.com.

25. DOS ANEXOS DO EDITAL

25.1. São partes integrantes deste Instrumento Convocatório os Anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - CARTA DE CREDENCIAMENTO (*Apresentação fora dos envelopes na fase do credenciamento*);

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (*Apresentação fora dos envelopes na fase do credenciamento*);

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES (*Apresentação fora dos envelopes na fase do credenciamento*);

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE (*Apresentação fora dos envelopes na fase do credenciamento*);

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA OU INIDONEIDADE PARA LICITAR (*Apresentação dentro do envelope 02*);

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INC. V DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INC. XXXIII DA CF. (*Apresentação dentro do envelope 02*);

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (*Apresentação dentro do envelope 02 junto com os documentos de habilitação*);

ANEXO IX MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA (*Apresentação dentro do envelope 01*);

ANEXO X - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP;

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO XII – COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



26. DO FORO

26.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Domingos do Araguaia /PA, por mais privilegiado que outro seja, para serem dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta Licitação, não resolvidas na esfera Administrativa.

São Domingos do Araguaia /PA, 17 de Março de 2023.

JANELMA ALVES DA SILVA
Pregoeiro/PMSDA
Portaria nº 255/2023 – GAB-PMSDA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

1. DEMANDANTE:

DEMANDANTE: Município de São Domingos do Araguaia/PA por intermédio da: Secretaria Municipal de Administração.

RESPONSÁVEL: Joao Antonio Pereira de Miranda – Secretário de Administração.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A Secretaria Municipal de Obras, justifica a necessidade para atender o princípio constitucional indisponível da satisfação do interesse público.

Compete aos municípios a responsabilidade sobre a manutenção dos serviços públicos de interesse local, dentre eles a iluminação pública é responsabilidade e dever dos Municípios.

Iluminação Pública é um serviço essencial ao bem comum e de fundamental importância para o desenvolvimento social e econômico do Município, constituindo-se como um dos vetores para a segurança nos centros urbanos, tanto na questão do tráfego de veículos e pedestres, quanto na prevenção contra a criminalidade. Além de iluminar ruas, avenidas, praças e demais logradouros públicos, é importante para a melhoria da imagem das cidades, favorecendo o comércio, o turismo e o lazer.

A prestação adequada de serviços de Iluminação Pública permite que a população municipal experiencie benefícios econômicos e sociais como: Redução dos acidentes noturnos, segurança dos bens e diminuição dos custos de prejuízos econômicos; Apoio aos serviços policiais e aumento da sensação de segurança pessoal; Facilitação de fluxo e tráfego de veículos; Fomento das atividades noturnas dos estabelecimentos comerciais e instalações públicas; dentre outras coisas.

Frisamos que este Departamento de Iluminação Pública, vinculado à Secretaria Municipal de Obras, dentro de suas propostas e objetivos, prioriza a modernização do sistema elétrico por meio da substituição das luminárias, lâmpadas e equipamentos elétricos por outros de modelos tecnologicamente mais modernos e de maior eficiência energética, buscando um maior embelezamento de nossa cidade e a redução do gasto público.

Assim, se fez necessário, quando do dimensionamento dos itens elencados, projetar um atendimento fictício de uma demanda robusta e geral de modernização, reparos e manutenções, para que se evite surpresas desagradáveis no decorrer do exercício e, por conseguinte, seja afetado o interesse coletivo de não ver segmentados os serviços públicos essenciais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

3.1. O procedimento licitatório a ser adotado, será regido pelo Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e pela Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006.

3.2. A licitação a ser realizada para a execução do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, UTILIZANDO O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

3.3. O uso Sistema Registro de Preços utilizado para a presente execução está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013 e atualizações, considerando a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de serviços e materiais correlacionados, necessários para utilização nos fins já mencionados.

3.4. Os serviços a serem prestados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000.

3.5. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 14 da Lei nº 8.666/1993, bem como atende aos preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002.

3.6. Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, o Decreto nº 7.892/2013, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, Decreto Federal nº 8.538/2015 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

4. DO OBJETO:

4.1. Este Termo de referência tem por objeto o: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELETRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PUBLICA, PARA AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS DO MUNICIPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA.**

5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

5.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do certame será a Secretaria Municipal de Administração.

5.2. Tem-se como Órgão Participante deste, a Secretaria Municipal de Obras – única demandante e participante do Procedimento Administrativo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

6.1. As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas, não obrigando a execução em sua totalidade.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR	
				UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
16413	ARMAÇÃO PESADA 2X2	200,000	UNIDADE	73,800	14760,00
16416	ARMAÇÃO PESADA 4X4	100,000	UNIDADE	120,167	12016,70
16436	CABO ALUMINIO DUPLEX 10MM	3000,000	METRO	4,433	13299,00
16442	CABO ALUMINIO QUADRIplex 25MM	9000,000	METRO	18,600	167400,00
16444	CABO ALUMINIO QUADRIplex 35MM	9000,000	METRO	25,563	230067,00
16446	CABO ALUMINIO TRIPLEX 10MM	3000,000	METRO	7,193	21579,00
16451	CABO DE ALUMINIO DUPLEX 25MM	1000,000	METRO	12,787	12787,00
16453	CABO FLEXIVEL 1,5MM	1000,000	METRO	1,780	1780,00
16454	CABO FLEXIVEL 10MM	2000,000	METRO	11,817	23634,00
16456	CABO FLEXIVEL 16MM	2000,000	METRO	15,793	31586,00
16472	CABO FLEXIVEL 35MM	1500,000	METRO	36,693	55039,50
16473	CABO FLEXIVEL 4MM	3000,000	METRO	4,803	14409,00
16474	CABO FLEXIVEL 6MM	2000,000	METRO	7,193	14386,00
16476	CABO FLEXIVEL TORCIDO 2X1 , 5MM	1000,000	METRO	4,750	4750,00
16481	CABO PEPÉ 3X2 , 5MM	800,000	METRO	9,550	7640,00
16483	CABO PEPE 3X4MM	1000,000	METRO	16,113	16113,00
16485	CAIXA BIFÁSICA (PADRÃO CELPA)	10,000	UNIDADE	166,000	1660,00
16491	CAIXA DE INSPEÇÃO P/ ATERRAMENTO	50,000	UNIDADE	6,383	319,15
16493	CAIXA MONOFÁSICA (PADRÃO CELPA)	10,000	UNIDADE	101,333	1013,33
16501	CANALETA 20X10 COM ADESIVO DE FIXAÇÃO	500,000	UNIDADE	10,747	5373,50
16502	CAPACETE DE PROTEÇÃO C/ ABA	3,000	UNIDADE	181,000	543,00
16527	CONECTOR PARA HASTER DE ATERRAMENTO	300,000	UNIDADE	6,987	2096,10
16545	DISJUNTOR BIPOLAR 100 AMP.DIN	20,000	UNIDADE	190,167	3803,34
16553	DISJUNTOR BIPOLAR 16 AMP. DIN	100,000	UNIDADE	47,317	4731,70
16554	DISJUNTOR BIPOLAR 20 AMP. DIN	100,000	UNIDADE	47,317	4731,70
16555	DISJUNTOR BIPOLAR 25 AMP. DIN	50,000	UNIDADE	47,317	2365,85
16556	DISJUNTOR BIPOLAR 32 AMP. DIN	20,000	UNIDADE	47,317	946,34
16557	DISJUNTOR BIPOLAR 40 AMP. DIN	100,000	UNIDADE	48,483	4848,30
16558	DISJUNTOR BIPOLAR 50 AMP. DIN	100,000	UNIDADE	48,483	4848,30
16561	DISJUNTOR TRIPOLAR 100 AMP. DIN	40,000	UNIDADE	214,260	8570,40
16563	DISJUNTOR TRIPOLAR 25 AMP. DIN	100,000	UNIDADE	51,077	5107,70
16565	DISJUNTOR TRIPOLAR 40 AMP. DIN	20,000	UNIDADE	73,010	1460,20
16566	DISJUNTOR TRIPOLAR 50 AMP. DIN	20,000	UNIDADE	73,010	1460,20
16567	DISJUNTOR TRIPOLAR 70 AMP. NEMA	20,000	UNIDADE	107,410	2148,20



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ**
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



16568	DISJUNTOR UNIPOLAR 10 AMP. DIN	50,000	UNIDADE	14,333	716,65
16569	DISJUNTOR UNIPOLAR 16 AMP . DIM	50,000	UNIDADE	14,333	716,65
16570	DISJUNTOR UNIPOLAR 20 AMP. DIN	50,000	UNIDADE	14,333	716,65
16571	DISJUNTOR UNIPOLAR 25 AMP.DIN	50,000	UNIDADE	14,333	716,65
16573	DISJUNTOR UNIPOLAR 35 AMP. NEMA	50,000	UNIDADE	93,667	4683,35
16586	FITA ISOLANTE ALTA FUSÃO 10 MTS	100,000	UNIDADE	50,333	5033,30
16635	HASTE P/ ATERRAMENTO 5/8X2, 4M 12MM	500,000	UNIDADE	66,000	33000,00
16639	INTERRUPTOR 1 TECLA + 2 TOMADAS 2P+T C/ESPELHO	20,000	UNIDADE	16,333	326,66
16640	INTERRUPTOR 1 TECLA + TOMADA 2P+T C/ ESPELHO	20,000	UNIDADE	15,433	308,66
16641	INTERRUPTOR 2 TECLAS + TOMADA 2P+T C/ ESPELHO	20,000	UNIDADE	17,167	343,34
16642	INTERRUPTOR 3 TECLAS C/ ESPELHO	20,000	UNIDADE	17,027	340,54
16648	ISOLADOR OLHAL TIPO PIMENTAO	200,000	UNIDADE	12,167	2433,40
16669	LÂMPADA MISTA E27 250W 220V	100,000	UNIDADE	57,667	5766,70
16674	LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA 30 LDS BIVOLT	800,000	UNIDADE	37,633	30106,40
16682	LUVA ELETRODUTO PVC 1.1/2	100,000	UNIDADE	3,333	333,30
16684	LUVA ELETRODUTO PVC 1.1/4	100,000	UNIDADE	2,767	276,70
16687	LUVA ELETRODUTO PVC 1/2	100,000	UNIDADE	1,500	150,00
16688	LUVA ELETRODUTO PVC 2	100,000	UNIDADE	6,000	600,00
16690	LUVA ELETRODUTO PVC 3/4	100,000	UNIDADE	2,333	233,30
16691	OLHAL P/ PARAFUSO 5/8	1000,000	UNIDADE	30,000	30000,00
16701	PINO ADAPTADOR 2T+T NOVO PADRÃO	300,000	UNIDADE	7,000	2100,00
16702	PLAFON PVC SOQUETE E27	500,000	UNIDADE	6,567	3283,50
16718	SENSOR DE PRESENÇA ELETRÔNICO C/ FOTO CELULA E ESPELHO	30,000	UNIDADE	73,667	2210,01
16719	SOQUETE DE LOUÇA E-27	500,000	UNIDADE	4,333	2166,50
16723	TERMINAL GARFO PARA CABO 1,0 MM	1000,000	UNIDADE	0,760	760,00
16725	TOMADA 2P+T SISTEMA X DUPLO	10,000	UNIDADE	13,967	139,67
16726	TOMADA 2P+T SISTEMA X SIMPLES	10,000	UNIDADE	13,827	138,27
16422	BOMBA CENTRIFUGA POTÊNCIA 15CV TRIFASICA	10,000	UNIDADE	8182,667	81826,67
16434	BOTA DE SEGURANÇA C/ ELÁSTICO Nº 37 A 44	10,000	PAR	85,217	852,17
	<i>Especificação : Botina de segurança em couro legitimo Biqueira de PVC resistente a trabalhos pesados, trazendo segurança ao pé Calçado ocupacional de uso profissional Calçado forrado por dentro, com ajuste de</i>				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



	<i>elástico trazendo mais facilidade para vestir Sola de borracha ante derrapante, costurada nas laterais trazendo uma maior durabilidade</i>				
17577	PARAFUSOS MÁQUINA 16X300MM	1040,000	UNIDADE	21,100	21944,00
17649	FITA LED EXT. 3W 60LEDS 6500K 127V	700,000	METRO	32,293	22605,10
17650	FITA LED EXT 3W 60 LEDS VERDE 127V	300,000	METRO	32,293	9687,90
17651	FITA LED NEON FLEX 8W LEDS 220V IP65 AZUL	100,000	METRO	32,293	3229,30
17652	FITA LED NEON FLEX 8W LEDS 220V IP 65 VERDE	100,000	METRO	32,293	3229,30
43062	ARMAÇÃO PESADA 1X1	500,000	UNIDADE	43,030	21515,00
43063	CAPACITADOR PERMANENTE PARA BOMBA 80UF 440V	10,000	UNIDADE	80,000	800,00
43064	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO COM BARRAMENTO 36 DISJUNTORES 100AMP TRIFÁSICO	5,000	UNIDADE	1466,667	7333,34
43068	ELETRODUTO CORRUGADO CONDUITE 1/2	1000,000	METRO	2,250	2250,00
43069	FIXA FIO C/PREGO	50,000	UNIDADE	6,923	346,15
43070	FIXA FIO DUPLO C/PREGO CLEATS MONO	200,000	UNIDADE	3,000	600,00
43071	ISOLADOR PILAR 15KV	100,000	UNIDADE	133,667	13366,70
16644	ISOLADOR DE PINO PILAR 34,5KV	80,000	UNIDADE	243,000	19440,00
43073	ISOLADOR POLIMERICO 15KV	100,000	UNIDADE	101,667	10166,70
43074	LUMINARIA DE SOBREPOR 2X20W ALETADA	100,000	UNIDADE	129,333	12933,30
43075	LUMINARIA DE SOBREPOR 2X40W ALETADA	100,000	UNIDADE	177,333	17733,30
43065	CURVA ELETRODUTO PVC 1.1/2 90°	100,000	UNIDADE	8,433	843,30
43066	CURVA ELETRODUTO PVC 1.1/4 90°	100,000	UNIDADE	7,233	723,30
43067	CURVA ELETRODUTO PVC 3/4 90°	100,000	UNIDADE	3,700	370,00
				Total :	1.076.669,24

7. DO PRAZO, DA FORMA DE SOLICITAÇÃO, DO LOCAL DE ENTREGA, DA FISCALIZAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Do prazo de início do fornecimento:

7.1.1. O prazo de início fornecimento deverá ocorrer de forma imediata, desta feita, entendendo-se como “imediata”, a entrega diária, em virtude de este ente não possuir almoxarifado, devendo esta ocorrer após assinatura do respectivo instrumento, e mediante solicitação/ordem de serviço do Órgão, durante o prazo de validade da ARP.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



7.2. Da forma de Solicitação:

7.2.1. O objeto será solicitado conforme a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Obras, através do Secretário ou um servidor responsável, que fará a solicitação à Prestadora da ARP, informando a necessidade do fornecimento e marcando a data para apresentação do objeto no pátio da Secretaria para vistoria e demais atos necessários.

7.2.2. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade e especificação dos bens fornecidos em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.

7.2.3. A Fornecedora/Detentora deverá no tocante ao fornecimento e entrega do objeto, OBEDECER rigorosamente todas as disposições legais pertinentes..

7.2.4. O estimativo relacionado neste Termo não gera qualquer tipo de obrigação à Prestadora, podendo o Município promover a solicitação do serviço de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

7.3. Do local de entrega e da Fiscalização

7.3.1. Fica estabelecido que a entrega dos produtos deverá ocorrer por parte da Fornecedora, às suas expensas, mediante solicitação do Órgão solicitante.

7.3.1.1. Sendo verificadas as condições constantes do Instrumento Convocatório, Termo de Referência, ARP e Contrato, e as legislações específicas referentes ao objeto, sem nenhum ônus a esta Administração.

7.3.1.2. Os serviços solicitados pelo Órgão solicitante deverão ser realizados em dia e horário de expediente dos mesmos, ou se for o caso, conforme convencionado pelas partes, nos locais e com o acompanhamento dos respectivos servidores indicados, os quais ficam responsáveis pelo recebimento e fiscalização dos bens, como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma e condições estipuladas.

7.3.2. Para acompanhamento, fiscalização e vistoria da execução dos serviços, atesto das medições e demais documentos técnicos referentes à execução do objeto, ficará designado servidor a ser nomeado por meio de Portaria ou Termo de Designação.

7.3.3. A Fiscalização exercida por interesse da Administração não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.3.4. Fica designada como fiscal do contrato e responsável pelo atesto das notas fiscais, servidor a ser nomeado por Portaria ou Termo de Designação de Fiscal de Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



7.4. Das condições de recebimento do objeto

7.4.1. O Órgão Solicitante rejeitará o material fornecido em desacordo com o especificado, mesmo após o recebimento, caso seja constatado que os mesmos se encontram em desacordo com o especificado ou incompleto. O servidor responsável notificará, conforme o caso, a fornecedora para que a mesma providencie as suas expensas a correção necessária dentro do prazo de recebimento.

7.4.2. O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93 sendo:

a) Provisoriamente: a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada.

b) Definitivamente: após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará imediatamente para os materiais de consumo e em até prazo de 01 (um) dia útil, após o recebimento provisório dos equipamentos, realizado pelo servidor competente designado por esta Secretaria.

7.4.3. Não será admitida a entrega parcial ou incompleta do material, obrigando-se a fornecedora a atender a quantidade solicitada pelo Órgão Solicitante.

7.4.4. Na hipótese de substituição ou troca, a Fornecedora obrigará-se a fazê-la dentro do prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos os preços registrados, sem ônus alguma ao Órgão Solicitante.

7.4.5. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do material, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Solicitante.

7.4.6. O Órgão Solicitante se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto se estiver em desacordo com as especificações e condições contratuais, bem como aquele que não esteja dentro do padrão de qualidade e/ou apresente irregularidades.

7.5. Da Garantia do Objeto

7.5.1. O Objeto deve ter garantia de fábrica (assistência técnica), mínima de 01 (um) ano, a partir da data de recebimento definitivo do objeto.

7.5.2. O atendimento para troca decorrente da garantia terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação da Fornecedora, não cabendo garantia quando constatado defeito provocado por uso indevido.

7.5.3. A garantia de fábrica se destina a remover os defeitos de fabricação apresentados ou desgaste prematuro, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e todas as correções necessárias. Caso não seja apta a sanar os defeitos apresentados, o objeto deverá ser substituído por um novo, salvo se o dano ou defeito decorrer de dolo, imperícia e mau uso pelos servidores da Contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



7.5.4. O material solicitado deverá ser fornecido em embalagem original, intacta, contendo todas as informações necessárias e obrigatórias sobre fabricação, data de validade e afins.

7.5.5. Todos os materiais deverão apresentar as seguintes características:

a) Garantia mínima de 1(um) ano;

b) Deverá ser fornecido em embalagem original, intacta, contendo todas as informações necessárias e obrigatórias sobre fabricação, data de validade e afins.

7.5.6. A garantia inclui a substituição dos produtos defeituosos no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Infraestrutura.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Contratada em até 30 (trinta) dias após a execução do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à executante.

8.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

8.3. A Contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto executado, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

8.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Licitatório, N° do Pregão, N° da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de execução do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8.5. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de serviço emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

8.6. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



8.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA PUBLICIDADE

9.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia (<https://saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br/>) durante sua validade.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO OU DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO.

10.1. Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com os executantes registrados será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93.

10.1.1. Com base no Caput do Art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei n.º 8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho, ou outro documento equivalente, escoimado no referido artigo.

10.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) do registro de Preços deverá(ão) ser assinado(s) no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

10.3. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá(ão) ser rescindido(s) a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP:

11.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados por servidor a ser nomeado por meio de Portaria ou Termo de Designação, observando-se no que couber as obrigações elencadas neste Termo, e as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

11.2. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades na entrega do objeto em bom estado e em uso adequado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



11.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para o Órgão Gerenciador.

11.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Órgão Gerenciador.

11.5. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

11.6. A comunicação entre a Fiscalização e a Detentora/Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/1993 são obrigações das partes:

12.1. Do(s) executante(es) beneficiário(s) da ARP:

- a)** Executar o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para o Órgão solicitante em relação à execução do objeto;
- b)** Responsabilizar-se com as despesas concernentes à execução do objeto compreendendo transporte (fretes), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- c)** Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte (quando o caso);
- d)** Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo de até 02 (dois) dias após a solicitação;
- e)** Substituir/trocar, reparar/corrigir, imediatamente, às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou execução do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;
- f)** Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor do objeto;
- g)** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- h)** Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- i)** Comunicar ao Órgão Solicitante da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;
- j)** Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega de materiais que fizerem parte da prestação do(s) serviço(s), não cabendo, portanto, a alegação de atraso do serviço devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- k)** Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;
- l)** Optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas;

12.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:

- a)** Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- b)** Solicitar o reparo de eventuais serviços que não estejam de acordo com a solicitação de serviço.
- c)** Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do mesmo se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- d)** Providenciar a assinatura desta ARP e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- e)** Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f)** Notificar, formal e tempestivamente a Prestadora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;
- g)** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h)** Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i)** Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;
- j)** Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- k)** Notificar à Prestadora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- l)** Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;
- m)** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- n)** Proceder à revogação desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- o)** Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p)** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- q)** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- r)** Notificar a Prestadora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- s)** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Prestadora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- t)** Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e conseqüentemente a execução ou contratação observado o prazo de vigência da ata;
- u)** Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em prestar o serviço a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP;

12.2.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador poderá:

- a)** Liberar a Contratada do compromisso assumido, mediante comunicação antes da solicitação dos serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pela Contratada não puder cumprir o compromisso; e
- b)** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



12.3. Do(s) Órgão(s) Participante(s):

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Prestadora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;
- e) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Prestadora, referentes às suas execuções;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Prestadora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Notificar a Prestadora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

12.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s):

- a) Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP para o(s) órgão(s);
- c) Efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro do prazo de vigência da ata;
- d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- f) Notificar, formal e tempestivamente a Prestadora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Informar a Prestadora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Prestadora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

13. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:

13.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço a ser firmada qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/prestadora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

13.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

13.3. Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/prestadora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

13.4. As execuções ou contratações adicionais a serem realizadas pelo(s) Órgão(s) não participante(s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens constantes da tabela do Item 6 deste Termo de Referência e dos registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

13.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

13.6. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) prestador(es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS:

14.1. As despesas decorrentes da execução do objeto ocorrerão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador, Órgãos Participantes e Órgãos não Participantes, no que couber.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme disposto:

I – Advertência

A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao Contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução da ARP, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II – Multas:

As multas a que aludem este inciso não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Por inexecução diária de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;
- b) Por inexecução parcial de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por inexecução total injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pelo Pregoeiro no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei nº 10.525/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

IV – Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

- a) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não manter a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução da ARP;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

15.2. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

15.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 15.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

15.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação poderá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR), e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

15.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

15.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 15.1 são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.

15.6. A sanção prevista no item V do item 15.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

15.7. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

16. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

16.1. Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

16.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover às negociações junto aos Contratados, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

16.3. A(s) Detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá(ão) solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de execução de produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

16.4. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



16.5. Independentemente do que trata o item 16.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

16.6. Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

16.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16.8. Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

16.9. Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

16.10. O registro do Contratado será cancelado quando:

- a) O registrado descumprir as condições da ARP;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

16.10.1. O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.10.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados nas seguintes hipóteses:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do registrado.

16.10.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



16.10.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

17.1. O Órgão Solicitante não está obrigado a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades contidas no Termo de Referência são estimativas de consumo, podendo a Administração promover a solicitação de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

17.2. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar os fornecimentos que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a obtenção pretendida, sendo assegurada preferência do Contratado ao registrado em igualdade de condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO II
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao(à)

Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2023-SEMAD
PREGÃO PRESENCIAL – PP 014/2023-PMSDA

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA.

A empresa _____ (**Razão social**), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu (**proprietário/sócio administrador/representante legal/procurador**) conforme o caso, o(a) Sr. (a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx)xxx, e-mail: _____;

Em atendimento ao disposto no edital e para efeito de participação e representação desta empresa na presente licitação, vem através deste Ato, **CREDENCIAR** o(a) Sr(a). _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone (xx)xxxxxxx, e-mail: xxx@xxx.com.br, a participar do procedimento licitatório;

OUTORGA-SE à pessoa acima qualificada, amplos e gerais poderes para formular propostas verbais, acordar, discordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes a esta empresa, recorrer ou renunciar ao direito de recurso, em todas as fases, podendo, ainda, praticar todos os outros atos pertinentes ao presente certame licitatório, inclusive a interposição de recursos administrativos, **bem como assinar o Instrumento Contratual a ser firmado (este último poder incluir a critério da licitante).**

Declaro, também, estar ciente de que esta empresa responderá, tanto na esfera administrativa como na judicial, por todos os atos que venham a ser praticados pelo (a) representante ora nomeado (a).

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ de 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Fora do Envelope juntamente com os documentos de credenciamento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO
ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao(à)

Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2023-SEMAD

PREGÃO PRESENCIAL – PP 014/2023-PMSDA

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA.

A empresa _____ (**Razão social**), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu (**proprietário/sócio/representante legal/procurador**) conforme o caso, o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx)xxx, e-mail_____;

DECLARA, sob as penalidades da lei, **com fins de participação do referido Pregão Presencial** e para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do Artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002, sob as penalidades cabíveis, que **CUMPRIMOS PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL**.

DECLARA, ainda, que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do Pregão Presencial retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ de 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Fora do Envelope juntamente com os documentos de credenciamento).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES**

Ao(à)

**Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2023-SEMAD
PREGÃO PRESENCIAL – PP 014/2023-PMSDA**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA.

A empresa _____ (**Razão social**), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu (**proprietário/sócio/representante legal/procurador**) **conforme o caso**, o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx)xxx, e-mail _____);

DECLARA para fins de direito e participação do referido Pregão, na qualidade de proponente que:

- ✓ Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, comprometendo-nos à realização de eventuais vistorias, averiguações e substituições dos materiais caso se façam necessárias;
- ✓ Compromete-se a manter durante a execução da Ata de Registro de Preços e/ou Instrumento Contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- ✓ Compromete-se a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- ✓ Tem conhecimento e submete-se ao disposto na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, às normas pertinentes ao fornecimento e utilização do objeto a ser fornecido, bem como, ao Edital deste Pregão.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ de 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Fora do Envelope juntamente com os documentos de credenciamento).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA,
EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

Ao(à)

Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2023-SEMAD

PREGÃO PRESENCIAL – PP 014/2023-PMSDA

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA.

A empresa _____ (**Razão social**), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na

Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu (**proprietário/sócio/representante legal/procurador**) conforme o caso, o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx)xxx, e-mail _____);

DECLARA, sob as penas da lei que, cumpre os requisitos legais para a qualificação empresarial estabelecida pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto Federal nº 6.204, de 05.09.2007, para fins de cumprimento ao disposto no Edital deste Pregão Presencial-SRP e participação do referido certame;

DECLARA que esta empresa, na presente data, é enquadrada como:

MICROEMPRESA - ME, conforme o inciso I do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14.12.2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14.12.2006.

MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, conforme §1º do artigo 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14.12.2006.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso

seja declarada vencedora do certame. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ de 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Fora do Envelope juntamente com os documentos de credenciamento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES, SUSPENSÃO
TEMPORÁRIA OU INIDONEIDADE PARA LICITAR

Ao(à)

Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2023-SEMAD

PREGÃO PRESENCIAL – PP 014/2023-PMSDA

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA.

A empresa _____ (**Razão social**), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu (**proprietário/sócio/representante legal/procurador**) conforme o caso, o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx)xxx, e-mail_____;

DECLARA para fins de participação no referido Pregão, *não existem fatos supervenientes ao cadastramento/habilitação no SICAF impeditivos do direito de licitar*; bem como *não ter recebido Suspensão Temporária ou Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar* com nenhum dos Órgãos da Administração da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia; **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou **IMPEDIMENTO** de contratar com a Administração, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO** de **INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

Assumindo a responsabilidade de declarar qualquer ocorrência posterior a esta declaração, pelo prazo de vigência da ata de registro de preços a ser firmada nesta licitação e de contratos dela provenientes, bem como a obrigação de manter as respectivas condições de cadastramento/habilitação durante o mesmo período de vigência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



DECLARA ainda que adquiriu o Edital e seus respectivos Anexos tomando conhecimento de todas as informações e condições para o fornecimento do objeto do referido Pregão, sendo habilitada para o fornecimento do objeto licitado. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ de 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Fora do Envelope juntamente com os documentos de credenciamento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INC. V
DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INC. XXXIII DA CF.

Ao(à)

Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2023-SEMAD

PREGÃO PRESENCIAL – PP 014/2023-PMSDA

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA.

A empresa _____ (**Razão social**), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu (**proprietário/sócio/representante legal/procurador**) conforme o caso, o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx)xxx, e-mail _____;

DECLARA para fins do disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, e **participação do Pregão Presencial**, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.**

✓ **Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ de 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Fora do Envelope juntamente com os documentos de credenciamento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA

Ao(à)

Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2023-SEMAD

PREGÃO PRESENCIAL – PP 014/2023-PMSDA

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA.

A empresa _____ (**Razão social**), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu (**proprietário/sócio/representante legal/procurador**) conforme o caso, o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx)xxx, e-mail_____;

DECLARA, para todos os fins, especialmente para cumprimento da habilitação no **Pregão Presencial – PP 014/2023-PMSDA**, sob as penalidades da lei, **que os diretores, responsáveis legais ou técnicos, membro de conselho técnico, fiscal, consultivo, deliberativo ou administrativo, sócios, administradores e gerentes** da empresa acima identificada, da qual somos representantes, **não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA** do Município de São Domingos do Araguaia /PA, nos termos do Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8666/93 e Art. 17, inciso XI, da Lei nº 13.707/18.

DECLARA, ainda, que os seus sócios gerentes e/ou sócios administradores **não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA FEDERAL OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA DO ESTADO DO PARÁ OU OUTROS ESTADOS DA FEDERAÇÃO**, nos termos do Art. 117, inciso X, da Lei Federal nº 8.112/90 e Art. 134, inciso X, da Lei Estadual nº 1.818/2007. Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ de 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Dentro do Envelope “2” juntamente com os documentos de habilitação).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO IX
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao(à)

Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2023-SEMAD

PREGÃO PRESENCIAL – PP 014/2023-PMSDA

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: _____.

Endereço: (completo): _____ . **CEP:** ____ - ____ . **Cidade:** _____ . **Estado:** ____ .

CNPJ Nº: ____ . ____ . ____ / ____ - ____ .

Inscrição Estadual nº: _____ .

Telefone: ____ - ____ . **e-mail:** _____ .

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO: _____ . **AGÊNCIA:** _____ . **C/C:** _____ .

OPERAÇÃO _____ .

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome Completo: _____ .

Nacionalidade: _____ . **Estado Civil:** _____ .

Profissão: _____ .

CPF nº Carteira de identidade (nº e órgão expedidor): _____ /UF

Residência e Domicílio: (completo): _____ .

Telefone: ____ - ____ . **e-mail:** _____ .

Prezado(a) Senhor(a),

Apresentamos nossa proposta para: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA**, em conformidade com as especificações contidas no **Processo Administrativo nº 020/2023-SEMAD**, no edital do **Pregão Presencial – PP 014/2023-PMSDA** e seus anexos.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele e em seus Anexos exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que fazem parte desta proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influenciar na integral execução do objeto, bem como na elaboração desta Proposta, assumimos a total responsabilidade por erros ou omissões nela existentes.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos de fornecimento do objeto, tais como: encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, entrega, descarregamento, embalagens, licenças, despesas com frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado; assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, inclusive em caso de divergência entre os valores unitário e total.

Declaramos, ainda que estamos cientes quanto as especificações técnicas descritas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

Item	Especificações	Unid.	Qtd.	Marca/Origem	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$: _____ . [(XXX EXTENSO XXX)]

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Fornecedora **em até 30 (trinta) dias** após o fornecimento do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora.

DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, DO LOCAL E DA FISCALIZAÇÃO, DA GARANTIA DO OBJETO: De acordo com as especificações descritas no item 6 do Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ de 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Modelo e Proposta de Preços meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa dentro do "Envelope nº02".



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO X – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2023-SEMAD

PREGÃO PRESENCIAL – PP 014/2023-PMSDA

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA.

Aos **XX dia do mês de XXXX do ano de 2023**, as partes a seguir elencadas, com integral observância das normas pertinentes e respectivas atualizações, das condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório do e seus anexos, **FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP**, conforme condições, especificações e PREÇOS REGISTRADOS da(s) respectiva(s) proposta(s) apresentada(s), classificada(s), aceita(s)/negociada(s) no certame do **Pregão Presencial – PP 014/2023-PMSDA, realizado em** ____/____/2023, conforme as cláusulas e condições conforme segue:

I - ÓRGÃO GERENCIADOR

A **PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA**, inscrita no CNPJ nº ____/____/____, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº ____/____/____, com sede na: _____, nº ____, Bairro: _____, São Domingos do Araguaia /PA, CEP: ____-____, **neste ato representada por** _____, brasileiro(a), portador(a) do CPF nº ____-____-____ e RG nº ____/UF, residente e domiciliado(a) à _____, nº ____, Bairro: _____, São Domingos do Araguaia /PA, CEP: ____-____.

II - DETENTORA/FORNECEDORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) **RAZÃO SOCIAL** e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representado pelo [cargo] [nome do representante], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

III - DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços **provém da Adjudicação do Pregão Presencial – PP 014/2023-PMSDA e Ato de Ratificação do Órgão Gerenciador através do seu respectivo gestor**, conforme **Termo de Homologação emitido em XX/XX/2023**, constante no **Processo Administrativo nº 020/2023-SEMAD**, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual, pelas condições estabelecidas no Instrumento Convocatório do referido Pregão, com base no disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, o Decreto nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar 147/2014, Lei Complementar 155/2016, Decreto Federal nº 8.538/2015 e, subsidiariamente a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta ARP o: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELETRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS DO MUNICIPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA**, conforme condições e especificações constantes no Edital, Termo de Referência – Anexo I e demais anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP, DA SUA VALIDADE E DA SUA PUBLICIDADE

2.1. Esta Ata de Registro de Preços – ARP é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, Fornecedor/Detentora, Órgãos Gerenciador e Participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei 8.666/93, conforme dispõe o art. 12, § 1º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

2.3. A existência de preços registrados nesta ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao Fornecedor registrado em igualdade de condições.

2.3.1. A(s) Secretaria(s) não está(ão) obrigada(s) a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades contidas no Termo de Referência são estimativas de consumo, podendo a Administração promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

2.4. O Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, farão parte integrante desta ARP, independente de transcrição.

2.5. Da assinatura da ARP

2.5.1. Após a homologação do resultado do Pregão, a licitante vencedora do certame será convocada para assinar a ARP por e-mail, por ofício ou Ato Administrativo do Órgão competente, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da convocação.

2.5.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo Órgão competente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



2.5.3. A Adjudicatária que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

2.5.4. A Ata de Registro de Preços será assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração, carta de credenciamento ou contrato social, acompanhados de documento de identidade com foto.

2.5.5. Estando a ARP devidamente assinada e tendo sido cumpridos os requisitos quanto a sua publicidade, considera-se firmado o compromisso de fornecimento do objeto nas condições aqui estabelecidas.

2.6. Prazo de Validade da Ata de Registro de Preços e da sua Publicidade

2.6.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá **validade de 12 (doze) meses** a contar da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.6.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União e FAMEP e a sua íntegra, após assinada e homologada, será no Portal do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA (Mural de Licitações → Municípios → São Domingos do Araguaia) e no site da Prefeitura Municipal no seguinte endereço eletrônico: www.saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO COM A FORNECEDORA REGISTRADA

3.1. Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93.

3.1.1. Com base no Caput do Art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei n.º 8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho.

3.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) do registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.3. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



4. DO PRAZO, DA FORMA DE SOLICITAÇÃO, DO LOCAL DE ENTREGA, DA FISCALIZAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Do prazo de início do fornecimento:

4.1.1. O prazo de início fornecimento deverá ocorrer de forma imediata, desta feita, entendendo-se como “imediata”, a entrega diária, em virtude de este ente não possuir almoxarifado, devendo esta ocorrer após assinatura do respectivo instrumento, e mediante solicitação/ordem de serviço do Órgão, durante o prazo de validade da ARP.

4.2. Da forma de Solicitação:

4.2.1. O objeto será solicitado conforme a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Obras, através do Secretário ou um servidor responsável, que fará a solicitação à Prestadora da ARP, informando a necessidade do fornecimento e marcando a data para apresentação do objeto no pátio da Secretaria para vistoria e demais atos necessários.

4.2.2. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade e especificação dos bens fornecidos em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.

4.2.3. A Fornecedora/Detentora deverá no tocante ao fornecimento e entrega do objeto, OBEDECER rigorosamente todas as disposições legais pertinentes..

4.2.4. O estimativo relacionado neste Termo não gera qualquer tipo de obrigação à Prestadora, podendo o Município promover a solicitação do serviço de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

4.3. Do local de entrega e da Fiscalização

4.3.1. Fica estabelecido que a entrega dos produtos deverá ocorrer por parte da Fornecedora, às suas expensas, mediante solicitação do Órgão solicitante.

4.3.1.1. Sendo verificadas as condições constantes do Instrumento Convocatório, Termo de Referência, ARP e Contrato, e as legislações específicas referentes ao objeto, sem nenhum ônus a esta Administração.

4.3.1.2. Os serviços solicitados pelo Órgão solicitante deverão ser realizados em dia e horário de expediente dos mesmos, ou se for o caso, conforme convencionado pelas partes, nos locais e com o acompanhamento dos respectivos servidores indicados, os quais ficam responsáveis pelo recebimento e fiscalização dos bens, como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma e condições estipuladas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



4.3.2. Para acompanhamento, fiscalização e vistoria da execução dos serviços, atesto das medições e demais documentos técnicos referentes à execução do objeto, ficará designado servidor a ser nomeado por meio de Portaria ou Termo de Designação.

4.3.3. A Fiscalização exercida por interesse da Administração não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4.3.4. Fica designada como fiscal do contrato e responsável pelo atesto das notas fiscais, servidor a ser nomeado por Portaria ou Termo de Designação de Fiscal de Contrato.

4.4. Das condições de recebimento do objeto

4.4.1. O Órgão Solicitante rejeitará o material fornecido em desacordo com o especificado, mesmo após o recebimento, caso seja constatado que os mesmos se encontram em desacordo com o especificado ou incompleto. O servidor responsável notificará, conforme o caso, a fornecedora para que a mesma providencie as suas expensas a correção necessária dentro do prazo de recebimento.

4.4.2. O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93 sendo:

a) Provisoriamente: a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada.

b) Definitivamente: após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará imediatamente para os materiais de consumo e em até prazo de 01 (um) dia útil, após o recebimento provisório dos equipamentos, realizado pelo servidor competente designado por esta Secretaria.

4.4.3. Não será admitida a entrega parcial ou incompleta do material, obrigando-se a fornecedora a atender a quantidade solicitada pelo Órgão Solicitante.

4.4.4. Na hipótese de substituição ou troca, a Fornecedor obrigará-se a fazê-la dentro do prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos os preços registrados, sem ônus alguma ao Órgão Solicitante.

4.4.5. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do material, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedor sem ônus para o Órgão Solicitante.

4.4.6. O Órgão Solicitante se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto se estiver em desacordo com as especificações e condições contratuais, bem como aquele que não esteja dentro do padrão de qualidade e/ou apresente irregularidades.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



4.5. Da Garantia do Objeto

4.5.1. O Objeto deve ter garantia de fábrica (assistência técnica), mínima de 01 (um) ano, a partir da data de recebimento definitivo do objeto.

4.5.2. O atendimento para troca decorrente da garantia terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação da Fornecedora, não cabendo garantia quando constatado defeito provocado por uso indevido.

4.5.3. A garantia de fábrica se destina a remover os defeitos de fabricação apresentados ou desgaste prematuro, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e todas as correções necessárias. Caso não seja apta a sanar os defeitos apresentados, o objeto deverá ser substituído por um novo, salvo se o dano ou defeito decorrer de dolo, imperícia e mau uso pelos servidores da Contratante.

4.5.4. O material solicitado deverá ser fornecido em embalagem original, intacta, contendo todas as informações necessárias e obrigatórias sobre fabricação, data de validade e afins.

4.5.5. Todos os materiais deverão apresentar as seguintes características:

a) Garantia mínima de 1(um) ano;

b) Deverá ser fornecido em embalagem original, intacta, contendo todas as informações necessárias e obrigatórias sobre fabricação, data de validade e afins.

4.5.6. A garantia inclui a substituição dos produtos defeituosos no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Obras.

CLÁUSULA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS TOTAIS ESTIMADOS, DO PREÇO REGISTRADO E DA RESPECTIVA FORNECEDORA

5.1. As quantidades constantes nesta Ata de Registro de Preços, são estimativas de consumo, não obrigando o Órgão Gestor à aquisição de sua totalidade.

Item	Especificações	Unid.	Qtd.	Marca/Origem	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)

****** Os quantitativos serão especificados no momento da firmação da Ata de Registro de Preços.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Fornecedor **em até 30 (trinta) dias** após o fornecimento do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedor.

6.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

6.3. A Fornecedor deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

6.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Administrativo, N° do Pregão, N° da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

6.5. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

6.6. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

7.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador e aos Órgãos não participantes, no que couber.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



8.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover às negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

8.3. A(s) Detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

8.4. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

8.5. Independentemente do que trata o **item 8.3** o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

8.6. Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

8.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.8. Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

8.9. Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

8.10. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) O Fornecedor registrado descumprir as condições da ARP;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



8.10.1. O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.10.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados nas seguintes hipóteses:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor registrado.

8.10.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

8.10.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 são obrigações das partes:

9.1. Do(s) Fornecedor(es) Beneficiário(s) da ARP

- a) Fornecer o objeto na quantidade (total ou fracionada), qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sendo observadas as exigências e informações do servidor municipal designado, sem nenhum custo oneroso para esta Administração em relação ao fornecimento do objeto;
- b) Assegurar o fornecimento do objeto licitado devidamente instalados, quando for o caso, no prazo estipulado;
- c) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (fretes), entrega, instalação, encargos sociais, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento;
- d) Arcar com qualquer prejuízo causado ao material em decorrência de seu transporte;
- e) Garantir o serviço de assistência técnica pelo prazo de garantia estipulado neste Termo de Referência, ou maior.
- f) Trocar, reparar/corriger, no **prazo de até 05 (Cinco) dias corridos**, às suas expensas os materiais caso venham a ser recusados no ato de recebimento, sendo que este ato não importará sua aceitação,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



independentemente da aplicação das sanções cabíveis, bem como se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto;

g) Substituir, no prazo já estipulado, qualquer material que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;

h) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;

i) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;

j) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado a Secretaria/Fundo ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propostos;

k) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

l) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;

m) Comunicar a Secretaria/Fundo da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;

n) Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;

o) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;

p) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com a Secretaria, observadas as condições nela estabelecidas.

9.2. Do Órgão Gerenciador da ARP

a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração deste Registro de Preços;

b) Providenciar a assinatura e a publicação da ARP;

c) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- d)** Arcar com as despesas de publicação do extrato da ARP;
- e)** Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- f)** Receber provisória e definitivamente o material solicitado e efetivamente entregue;
- g)** Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora;
- h)** Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- i)** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- j)** Notificar à Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- k)** Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados na ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;
- l)** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- m)** Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- n)** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- o)** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- p)** Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- q)** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- r)** Autorizar ou não a adesão de Órgãos não Participantes da ARP e conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da ARP;
- s)** Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a ARP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



9.2.1. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, a Secretaria/Fundo poderá:

- a) Liberar ao fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

9.3. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s)

- a) Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços;
- b) Responsabilizar-se pela realização e arcar com as despesas de publicação do Termo de Adesão da ARP;
- c) Identificar o objeto e o quantitativo que tem interesse em fazer adesão, **não excedendo a cinquenta por cento** dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP, para o Órgão Gerenciador;
- d) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro do prazo de vigência da ARP;
- e) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo Fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, **informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;**
- f) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- j) Informar a Fornecedor/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- k) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedor/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ENCARGOS

10.1. Nos valores registrados quanto ao objeto a ser fornecido, deverão estar incluídos nos valores ofertados na proposta, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, embalagens, licenças, despesas com frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

11.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço a ser firmada qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

11.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

11.3. Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, **optar pela aceitação ou não dos materiais decorrentes de adesão**, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

11.4. As aquisições ou contratações adicionais a serem realizadas pelo(s) Órgão(s) não participante(s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes da tabela **subitem 5.1**, do Termo de Referência e dos registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

11.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

11.6. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) fornecedor (es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, **informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

12.1. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, conforme disposto:

I - Advertência: A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução da ARP, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II - Multas: As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Por **inexecução diária** de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;
- b) Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por **inexecução total** injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei nº 10.525/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

- a) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução da ARP;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

12.2. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

12.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 12.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

12.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR) e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



12.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

12.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do **item 12.1** são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.

12.6. A sanção prevista no item V do **item 12.1** é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

12.7. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP

13.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP será efetuada por servidor nomeado por meio de Portaria ou Termo de Designação, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações atribuídas a Secretaria, bem como as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.

13.2. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para a Secretaria/Fundo.

13.3. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora da responsabilidade na entrega do material em bom estado e em uso adequado pela Secretaria/Fundo.

13.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Secretaria/Fundo.

13.5. A Fiscalização exercida por interesse da Secretaria/Fundo não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

13.6. A comunicação entre a Fiscalização e a Detentora/Fornecedora será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da aquisição do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

14.1. O cadastro de reserva incluído nesta ARP na forma de anexo relaciona as licitantes que, em sessão, aceitaram cotar o objeto com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de **cadastro de reserva** na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal (*Parágrafo Único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013*), bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

14.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item anterior será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do mesmo Decreto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

15.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do **Pregão Presencial** – PP 014/2023-PMSDA, a proposta da empresa classificada em 1º lugar do certame e Cadastro de Reserva de Fornecedora/Detentora – Anexo a esta ARP, se houver.

15.2. Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Reger-se-á pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

15.3. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preço, fica eleito o Foro da Comarca de São Domingos do Araguaia /PA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.4. Justos e acordados firmam o presente, em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

São Domingos do Araguaia, Estado do Pará, aos ____ dias do mês de _____ de 202_.

PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
ELIZANE SOARES DA SILVA
Órgão Gerenciador



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



Razão Social
Detentora/Fornecedora

Testemunhas:

1. _____ . CPF: _____. _____. _____. - _____. _____

2. _____ . CPF: _____. _____. _____. - _____. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO XI
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/202_.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2023-SEMAD

PREGÃO PRESENCIAL: PP 014/2023-PMSDA

CONTRATO OBJETIVANDO A:
_____, FIRMADO
ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA, ATRAVÉS DO (A)
_____ E A EMPRESA
_____.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE _____, Estado do _____, por intermédio da (o)
_____, inscrita no CNPJ nº _____._____/_____-_____, com
sede na: _____, Bairro: _____, CEP: ____-____, neste
ato representado (a) por seu (sua) Secretário (a) nomeado (a) pelo Decreto Municipal nº _____ de
____/____/____, o (a) Sr(a). _____, brasileiro (a), XXX ESTADO
CIVIL XXX, XXX PROFISSÃO XXX, portador do CPF nº _____._____-____ e no RG nº
_____ - XXX EXPEDITOR/ESTADO XXX, Endereçado em (na), _____,
Bairro: _____, Cidade: _____/Estado, CEP: ____-____.

CONTRATADA: [RAZÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº
_____, e Inscrição Estadual nº _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote,
Setor, CEP, Cidade, E-mail: _____, neste ato representada pelo Sr. [Nome Do
Representante Legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], residente
e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, CEP, , e-mail:
_____);

Resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato decorre de adjudicação do **Pregão Presencial – PP 014/2023-PMSDA**, na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, além das alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, e do Ato de Ratificação do seu Gestor, conforme **Termo de Homologação emitido em ____/____/2020**, tudo constante no **Processo Administrativo nº 020/2023-SEMAD**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. Do Objeto Geral do Pregão

2.1.1. Constitui objeto do **Pregão Presencial – PP 014/2023-PMSDA, o: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELETRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS DO MUNICIPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes neste Instrumento Contratual e no Termo de Referência – Anexo do Edital.

2.2. Do Objeto deste Contrato

2.2.1. Constitui objeto deste Contrato a: _____, conforme condições, quantitativos e especificações constantes neste Instrumento Contratual e no Termo de Referência – Anexo do Edital oriundo do **Pregão Presencial – PP 014/2023-PMSDA**, bem como de sua proposta detalhada/atualizada, CONFORME SEGUE:

2.2. Das Especificações Técnicas do Objeto:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

3. DO PRAZO, DA FORMA DE SOLICITAÇÃO, DO LOCAL DE ENTREGA, DA FISCALIZAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. Do prazo de início do fornecimento:

3.1.1. O prazo de início fornecimento deverá ocorrer de forma imediata, desta feita, entendendo-se como “imediata”, a entrega diária, em virtude de este ente não possuir almoxarifado, devendo esta ocorrer após assinatura do respectivo instrumento, e mediante solicitação/ordem de serviço do Órgão, durante o prazo de validade deste.

3.2. Da forma de Solicitação:

3.2.1. O objeto será solicitado conforme a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Obras, através do Secretário ou um servidor responsável, que fará a solicitação à Prestadora da ARP, informando a necessidade do fornecimento e marcando a data para apresentação do objeto no pátio da Secretaria para vistoria e demais atos necessários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



3.2.2. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade e especificação dos bens fornecidos em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.

3.2.3. A Fornecedora/Detentora deverá no tocante ao fornecimento e entrega do objeto, OBEDECER rigorosamente todas as disposições legais pertinentes.

3.2.4. O estimativo relacionado neste Termo não gera qualquer tipo de obrigação à Prestadora, podendo o Município promover a solicitação do serviço de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

3.3. Do local de entrega e da Fiscalização

3.3.1. Fica estabelecido que a entrega dos produtos deverá ocorrer por parte da Fornecedora, às suas expensas, mediante solicitação do Órgão solicitante.

3.3.1.1. Sendo verificadas as condições constantes do Instrumento Convocatório, Termo de Referência, ARP e Contrato, e as legislações específicas referentes ao objeto, sem nenhum ônus a esta Administração.

3.3.1.2. Os serviços solicitados pelo Órgão solicitante deverão ser realizados em dia e horário de expediente dos mesmos, ou se for o caso, conforme convencionado pelas partes, nos locais e com o acompanhamento dos respectivos servidores indicados, os quais ficam responsáveis pelo recebimento e fiscalização dos bens, como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma e condições estipuladas.

3.3.2. Para acompanhamento, fiscalização e vistoria da execução dos serviços, atesto das medições e demais documentos técnicos referentes à execução do objeto, ficará designado servidor a ser nomeado por meio de Portaria ou Termo de Designação.

3.3.3. A Fiscalização exercida por interesse da Administração não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

3.3.4. Fica designada como fiscal do contrato e responsável pelo atesto das notas fiscais, servidor a ser nomeado por Portaria ou Termo de Designação de Fiscal de Contrato.

3.4. Das condições de recebimento do objeto

3.4.1. O Órgão Solicitante rejeitará o material fornecido em desacordo com o especificado, mesmo após o recebimento, caso seja constatado que os mesmos se encontram em desacordo com o especificado ou incompleto. O servidor responsável notificará, conforme o caso, a fornecedora para que a mesma providencie as suas expensas a correção necessária dentro do prazo de recebimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



3.4.2. O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93 sendo:

- a) Provisoriamente: a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada.
- b) Definitivamente: após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará imediatamente para os materiais de consumo e em até prazo de 01 (um) dia útil, após o recebimento provisório dos equipamentos, realizado pelo servidor competente designado por esta Secretaria.

3.4.3. Não será admitida a entrega parcial ou incompleta do material, obrigando-se a fornecedora a atender a quantidade solicitada pelo Órgão Solicitante.

3.4.4. Na hipótese de substituição ou troca, a Fornecedora obrigará-se a fazê-la dentro do prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos os preços registrados, sem ônus alguma ao Órgão Solicitante.

3.4.5. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do material, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Solicitante.

3.4.6. O Órgão Solicitante se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto se estiver em desacordo com as especificações e condições contratuais, bem como aquele que não esteja dentro do padrão de qualidade e/ou apresente irregularidades.

3.5. Da Garantia do Objeto

3.5.1. O Objeto deve ter garantia de fábrica (assistência técnica), mínima de 01 (um) ano, a partir da data de recebimento definitivo do objeto.

3.5.2. O atendimento para troca decorrente da garantia terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação da Fornecedora, não cabendo garantia quando constatado defeito provocado por uso indevido.

3.5.3. A garantia de fábrica se destina a remover os defeitos de fabricação apresentados ou desgaste prematuro, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e todas as correções necessárias. Caso não seja apta a sanar os defeitos apresentados, o objeto deverá ser substituído por um novo, salvo se o dano ou defeito decorrer de dolo, imperícia e mau uso pelos servidores da Contratante.

3.5.4. O material solicitado deverá ser fornecido em embalagem original, intacta, contendo todas as informações necessárias e obrigatórias sobre fabricação, data de validade e afins.

3.5.5. Todos os materiais deverão apresentar as seguintes características:

- a) Garantia mínima de 1(um) ano;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



b) Deverá ser fornecido em embalagem original, intacta, contendo todas as informações necessárias e obrigatórias sobre fabricação, data de validade e afins.

3.5.6. A garantia inclui a substituição dos produtos defeituosos no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Obras.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. A despesa decorrente da aquisição do objeto deste Contrato correrá à conta dos recursos específicos consignados pela União e no Orçamento da **CONTRATANTE**:

Ação: _____.

Dotação: _____.

Elemento: _____.

Fonte de Recurso: _____.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO

5.1. As partes atribuem a este Contrato o valor total de **R\$** _____ (_____).

5.2. Acordam as partes que o valor total deste Contrato é o valor constante na sua proposta de preços detalhada/atualizada após fase de lances e/ou negociação de valores realizada em sessão, posteriormente adjudicada e homologada.

5.3. No preço acordado estão inclusos todos os custos para o fornecimento, dentre eles, os de transporte/entrega (fretes), garantia, encargos, taxas, tributos, licenças, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, e demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora contratado.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Contratada, obedecido os atestos das notas fiscais apresentadas e aprovação pelo Órgão Solicitante e pelo GIGOV-Gerência Executiva de Governo/CAIXA, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada.

6.2. A Contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

6.2.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedorora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Administrativo, N° do Pregão, N° do Contrato e da Ordem de empenho,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

6.2.2. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição (ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

6.2.3. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

6.3. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA, DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

7.1. O contrato a ser firmado terá vigência a partir da data de sua assinatura até a data de adimplemento e entrega definitiva do objeto, não podendo ultrapassar a 31 de dezembro de 202_, salvo por necessidade e/ou Conveniência Administrativa de acordo com as previsões da Lei nº 8.666/93.

7.2. O prazo de vigência contratual independe do prazo de garantia de fábrica do respectivo item.

7.3. Fica designado(a) o(a) responsável pela fiscalização do Contrato, recebimento do objeto e atesto das notas fiscais servidor a ser nomeado por meio de Portaria ou Termo de Designação, para o acompanhamento e fiscalização do Contrato e recebimento do objeto, ou por quem este o indicar em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

7.4. A Fiscalização é exercida no interesse da Administração não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.5. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverá ser prontamente atendida pela Contratada sem ônus para a Contratante.

7.6. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

- a) Entregar os itens no prazo máximo de 02 (dois) dias após a emissão da ordem de compras e nota de empenho;
- b) Arcar com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (fretes), entrega, encargos sociais, tributos, impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento;
- c) Trocar/substituir/complementar pelo prazo máximo de 02 (dois) dias, os bens caso venham a ser recusados no ato de recebimento;
- d) Prestar assistência técnica no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- e) Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;
- f) Cumprir, às suas expensas, todas as condições que definam suas obrigações;
- g) Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca dos bens adquiridos pela contratante sem prévia autorização;
- h) Prestar esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação desta Administração, através do servidor municipal responsável por acompanhar a entrega do objeto, fiscalizar a execução do objeto e atestar o recebimento do objeto;
- i) Fornecer o manual do fabricante, onde conste a manutenção dos equipamentos e, ainda, o Certificado de Garantia do Produto;
- j) Responder integralmente por perdas e danos a que vier causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações ou penalidades legais a que estiver sujeita;
- k) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



l) Obrigar-se a manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, XIII, da Lei 8.666/93.

8.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização do objeto entregue, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
- c) Efetuar o pagamento dos bens entregues nas condições estabelecidas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as respectivas especificações.
- e) O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto contratado, se a qualquer tempo se verificar vícios ou defeitos.
- f) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto;
- g) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas;
- h) Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

9.1. À Contratada poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção (ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, conforme disposto:

I – Advertência: A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



c) Por atraso injustificado na execução do Instrumento Contratual, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;

d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II – Multas: As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

a) Por **inexecução diária** de atraso injustificado na execução do instrumento contratual, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total contratado;

b) Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do contrato, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;

c) Por **inexecução total** injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;

d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei 10.525/02.

Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

a) Após convocado, não celebrar o contrato dentro do prazo de validade da sua proposta;

b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não manter a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar a execução do contrato;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

9.1.1. Para os fins do **item 9.1** reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

9.2. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei 8.666/93.

9.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do **item 9.1**, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei n.º 8.666/93.

9.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

9.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

9.5. As sanções previstas nos itens **I, II, III e IV** do **item 9.1** são da competência da Contratante.

9.6. A sanção prevista no item **V** do **item 10.1** é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



9.7. As sanções estabelecidas, neste contrato, não excluem outras previstas em lei nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.

9.8. As sanções estabelecidas no Edital e seus anexos, não impedem a rescisão do Contrato, a critério exclusivo da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS TRIBUTOS

10.1. É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários, comerciais, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste Contrato.

10.2. A CONTRATANTE, enquanto fonte retentora descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. O Instrumento Contratual poderá ser alterado **unilateralmente pela Contratante e/ou Por Acordo entre as Partes**, mediante **motivação formalizada e justificada**, no que couber, obedecendo ao disposto **nos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. Este Contrato poderá ser rescindido, no que couber, nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

12.2. Caso ocorra rescisão nas hipóteses previstas nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido tendo ainda o direito à devolução de garantia

(quando houver), aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e ao pagamento do custo da desmobilização.

12.3. Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo das Partes, atendida a conformidade da execução do objeto, recebendo a Contratada o valor dos serviços executados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

13.1. A Contratada obriga-se a executar o objeto em perfeita harmonia e concordância com os termos do Instrumento Convocatório, com o Termo Referência do respectivo Processo Licitatório e do Instrumento Contratual.

13.2. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



13.3. A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Reger-se-á o presente Contrato, no que for omissivo, pelas disposições constantes nas Leis nº10.520/02 e nº8.666/93, **Edital do Pregão Presencial – PP 014/2023-PMSDA e Processo Administrativo nº 020/2023-SEMAD.**

14.2. Farão parte integrante deste contrato, todos os elementos apresentados pela Contratada quando licitante, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.

14.3. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de São Domingos do Araguaia /PA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.4. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato, serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520/2000, bem como na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 8.666/93 subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

14.4. E por estarem de acordo, assinam este contrato os representantes das partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São Domingos do Araguaia, Estado do PARÁ, aos ____ dias do mês de _____ de 202_.

[ÓRGÃO, SECRETARIA, FUNDO]
[GESTOR]
Contratante

RAZÃO SOCIAL
Contratada

Testemunhas:

1. _____, CPF: ____-____-____;
2. _____, CPF: ____-____-____.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO XII
COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL**

Ao(à)

**Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2023-SEMAD
PREGÃO PRESENCIAL – PP 014/2023-PMSDA**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA.

Declaramos para os devidos fins, adquirimos o Edital, Anexos e Subanexos referentes à Licitação Pública acima identificada, bem como, outras informações pertinentes contidas no Processo Administrativo nº 020/2023-SEMAD.

Por ser verdade, firmamos o presente para que surta seus legais efeitos.

_____, ____ de _____ de 2023.

(Nome e Assinatura do Representante da empresa)

*** Espaço Reservado para Carimbo do CNPJ da Empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO*

*dispensados somente os dados que já constarem no carimbo

NOME/RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____.

CNPJ/CPF: ____./____-____.

ENDEREÇO: _____, nº _____, **Bairro:** _____, **Cidade/Estado** _____:

TELEFONE: ____-____.

E-MAIL: _____.

- Solicitamos que a empresa entregue deste formulário, devidamente preenchido na Diretoria de Licitações ou que envie via e-mail: cplsda1@gmail.com.
- A não remessa deste protocolo exige a CPL da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas acerca do Instrumento Convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.
- Recomendamos ainda, consultas à página eletrônica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA – na Aba “Mural de Licitações – São Domingos do Araguaia /PA.