



PREFEITURA
ITUPIRANGA
A GENTE FAZ.



TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

1. DEMANDANTE:

DEMANDANTE: Município de Itupiranga/PA por intermédio da: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

RESPONSÁVEL: Secretário de Planejamento e Finanças

PORTARIA/DECRETO: 012/2022

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. O objeto deste Termo de Referência justifica-se pela necessidade de **REGISTRO DE PREÇOS PARA POSTERIOR AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Itupiranga e suas Secretarias, haja vista a essencialidade destes no dia-a-dia para o regular desenvolvimento das atividades.

2.2. O presente termo de referência tem o objetivo de garantir o se justifica pela necessidade da contratação de empresa para o fornecimento de materiais esportivos, pois o Município possui serviços que necessitam dos itens supracitados para a realização das atividades esportivas por todo o município, dando suporte na execução das tarefas desenvolvidas pelos setores de Secretaria de Cultura, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social, no desenvolvimento dos trabalhos da Prefeitura Municipal de Itupiranga.

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 aquisição/execução do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, UTILIZANDO O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

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

3.4. Os itens a serem executados enquadram-se na classificação de itens 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





PREFEITURA
ITUPIRANGA
A GENTE FAZ.



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: **REGISTRO DE PREÇOS PARA POSTERIOR AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS**, para atender as necessidades da prefeitura municipal de Itupiranga e suas secretarias.

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 Prefeitura municipal de Itupiranga.

5.2. São Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante o referido Pregão:

- a) Fundo Municipal de Assistência Social;
- b) Secretaria Municipal de Educação;
- c) Secretaria Municipal de Esporte e Cultura;

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.

DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
BOLA FUTEBOL DE CAMPO INFANTIL <i>Especificação : CARACTERÍSTICAS: -PESO: 340-360G -CIRCUNFERÊNCIA: 64-66CM - GOMOS: 32 -LAMINADO: MICRO POWER -CONSTRUÇÃO: COSTURADA À MÁQUINA - CÂMARA: AIRBILITY -SISTEMA DE FORRO: MULTIAXIAL -CAMADA INTERNA: EVACEL - MIOLO: REMOVÍVEL BOLA PERSONALIZADA COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA-PA</i>	225,000	UNIDADE
BOLA FUTEBOL DE CAMPO <i>Especificação : Futebol de campo personalizada com a logomarca da prefeitura municipal de ITUPIRANGA-PA. Peso:410-450g Circunferência:68-70cm Gomos: 14 Laminado: pu Construção: Termotec Câmara: 6D Sistema forro: Termofixo Camada interna:Neogel Processo Extra: dupla colagem Míolo. Cápsula sis.</i>	255,000	UNIDADE
BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO - OFICIAL TAMANHO 68/70 CM <i>Especificação : Futebol campo adulto oficial construída através da tecnologia Termotec possui 11 gomos e Laminado de PVC Medidas 68- 70 cm Peso 410- 450g Material Termotec PVC míolo slip system removível e lubrificado. BOLA PERSONALIZADA COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA-PA</i>	255,000	UNIDADE
BOLA DE VÔLEI OFICIAL 7 0 TAMANHO DE 65 A 76 CM <i>Especificação : Voleibol 8.0 lx pro oficial fivb Composição: Microfibras Construção: Termotec Peso: 260-280 gramas Circunferência: 65-67cm Gomos: 18 gomos</i>	220,000	UNIDADE
BOLA HANDEBOL H1L CIRCUNFERÊNCIA: 50-52CM - GOMOS:32 <i>Especificação : Handebol h1l Circunferência: 50-52cm - Gomos:32 Laminado: Micropower - Construção: Ultra Fusion - Camara: 6D - Sistema de forro: Termofixo. Camada interna: Evacel.Processo Extra: Dupla colagem Míolo: Capsula</i>	140,000	UNIDADE
BOLA DE HANDEBOL H3L	140,000	UNIDADE





Especificação : Outras características Material da bola: PU Tipo de costura: Costurada à mão Material da câmara: Butil É antiderrapante: Não Peso: 475 g		
BOLA DE HANDEBOL H2L PRO S/C OFICIAL	140,000	UNIDADE
Especificação : Outras características Material da bola: PVC Tipo de costura: Costurada à máquina Material da câmara: Butil É antiderrapante: Sim Peso: -375 g		
BOLA DE FUTSAL TERMOTEC OFICIAL FIFA CBFS	205,000	UNIDADE
Especificação : Características *Composição: 100% Poliuretano Laminado *Circunferência: 63 - 65 cm *Costura: Não *Tecnologia: Termotec *Miolo: Slip System removível e lubrificado *Peso Aproximado: 420 - 440g		
BOLA DE BASQUETE OFICIAL 7.5	106,000	UNIDADE
Especificação : Tamanho da bola 76 Outras características Tipo de campo: Quadra Material da bola: Borracha Inclui aro: Não Peso: 650 g		
BOLA DE HANDEBOL BORRACHA	120,000	UNIDADE
Especificação : Com miolo removível confeccionado em borracha, produto importado, Peso: 250-270g Câmara butil material muito mais resistente que látex.		
BOLA DE FUTEVÔLEI SOCCER	90,000	UNIDADE
Especificação : Composição: 100% PVC Peso do produto: 400-440g Circunferência: 68-70cm		
BOLA TÊNIS DE MESA KIT COM 100 UNIDADES	20,000	PACOTE
Especificação : Características: - Material: Plástico - Contém 100 Unidades - Ideal para Iniciantes de todas as idades		
BOLA DE FUTEBOL SOCIETY	150,000	UNIDADE
Especificação : ESPECIFICAÇÕES: Circunferência: 66 - 69 cm Peso: 420 - 450 g. Material: PU Construção: Termotec Sistema de Forro: Termofixo. Camada interna: Neogel. Capsula SIS Adicionais: Dupla colagem		
TRAVE FUTEBOL DE RUA DEMONSTRÁVEL: 1 REDE DE NAYLON. REDE: NAYLON	46,000	PAR
Especificação : TRAVE Mini-trave futebol de rua com rede. Trave futebol de rua master demonstrável: 1 rede de Nylon. REDE: Nylon/seda com malha de 5cm material da estrutura: tubo de aço carbono 1 1/4 e 3/8 pol pintura: epóxi na cor branca encaixes de rede Dimensões aproximada do produto: 58x85x45cm.		
REDE DE FUTEBOL DE CAMPO OFICIAL - FIO 4MM - SEDA - 2,50 X 7,50 (01 PAR)	31,000	PAR
Especificação : Tipo de rede Campo Altura x Comprimento x Profundidade 2,5 cm x 7,5 cm x 2 m Outras características Material: Seda Espessura da malha: 4 mm Padrão da rede: Losangos		
PAR DE REDES TRAVE DE FUTEBOL CAMPO FIO 6MM TIPO NYLON 250 X 7,50	71,000	PAR
PAR DE REDES TRAVE DE GOL FUTSAL FIO 6MM	110,000	PAR
Especificação : Veu nylon malha 10x10 cm medido entre 3,00 e 3,20 de comprimento por 2,20m de altura com fundo de 1,0 a 1,50m de profundidade		
REDE DE VÔLEI OFICIAL 1,00X10,00	100,000	UNIDADE
Especificação : Com suporte de antenas costura dupla 1,00 x 10,00 Fio 5,00mm de Polietileno 100% virgem de alta densidade com tratamento UV Com 4 Faixas em Lonas de 1,8mm e costura dupla, resistentes ao sol, chuva e ações climáticas. Faixa Superior com 7 cm Faixa inferior e laterais com 5 cm Revestimento interno passante. Malhas 10x10 cm. Tamanho Oficial 1,00 x 10,00 metros. REDE DE VÔLEI PROFISSIONAL CONFECCIONADA DE ACORDO COM CBV.		
REDE PARA ARO DE BASQUETE - MEDIDA OFICIAL	44,000	PAR
Especificação : ESPECIFICAÇÕES: COM DIÂMETRO ENTRE 450 A 457 mm E COMPRIMENTO ENTRE 400 E 450 MM, CONFECCIONADA EM FIOS DE POLIETILENO(NYLON) DE 4,0 MM, COM MALHA DE 7,0X7,0 CM		
REDE DE FUTEBOL SOCIETY EM MEDIDAS OFICIAIS	102,000	PAR
Especificação : Tamanho: 16x16cm Comprimento: 5,60cm Altura: 2,30m Profundidade: 1,5m. Branca		
REDE RETRÁTIL DE TÊNIS DE MESA PING PONG	76,000	PAR
Especificação : Se estende até 1,75m, 23cm mais longo que a rede oficial de tênis de mesa. Pode ser facilmente anexada a superfícies rígidas de até 4,4cm de espessura. Design compacto que facilita o transporte: a rede se enrola para fechar, ocupando o mínimo de espaço.		
REDE PARA PROTEÇÃO DE CAMPOS/QUADRAS 1UN 4M X 10M	82,000	PEÇA





Especificação: Rede Para Proteção de Campos e Quadras De Futebol DESCRIÇÃO TÉCNICA: Material de Polietileno 100% virgem de alta densidade Contém proteção UV Durabilidade em condições normais de uso de 5 a 6 anos exposto ao tempo. Malha: 15 centímetros Altura: 4 metros Comprimento: 10 metros Corda: Polietileno 2 mm Contém PROTEÇÃO UV ACOMPANHA CORDAS PARA INSTALAÇÃO.		
BOLA DE FUTSAL JUVENIL CONFECCIONADA EM PU	100,000	UNIDADE
Especificação: Confeccionada Em Pu, Câmara 6d E Miolo Em Capsula Sis. Circunferência: 55-58cm E Peso: 350-380g		
CONE ESPORTIVO 20CM EMBORRACHADO PARA TREINAMENTO DE AGILIDADE	200,000	UNIDADE
Especificação: Material: Borracha Composição: PVC Peso: 150g Aprox. Medidas: Altura: 20cm Base: 12,5cm Topo: 2,5cm		
CONE CHAPEU CHINES PARA TREINAMENTO DE AGILIDADE	200,000	UNIDADE
Especificação: Modelo: T74 Composto em Polietileno Kit com 12 peças e um suporte Cores: Laranja, Verde, Rosa e Amarelo Dimensões: 20x15 cm (DxA)		
BOMBA DE INFLAR BOLA DUPLA AÇÃO	152,000	UNIDADE
Especificação: Acompanha Mangueira E 2 Bicos Rosqueáveis Plástico rígido. Prolongador. Contém uma unidade retrátil e flexível para facilitar o ajuste. Agulha: Acompanha 2 agulhas rosqueáveis. Dimensões Aproximadas do corpo (sem o prolongador): 21 x 4 cm		
BICO PARA BOMBA DE INFLAR BOLA	102,000	UNIDADE
APITO CLASSIC DE ALTO IMPACTO, POTÊNCIA SONORA - 115 DB	210,000	UNIDADE
Especificação: Ele atinge 115 decibéis de potência, podendo ser ouvido em longa distância. Pode ser utilizado para os mais diversos esportes, como futebol, basquete e muitos outros		
SACO PARA TRANSPORTAR BOLA	90,000	UNIDADE
Especificação: SACO PARA TRANSPORTAR BOLA Com Capacidade Para 10 unidades Composição: 100% Nylon		
MARCADOR DE PLACAR DE MESA	12,000	UNIDADE
Especificação: Tipo maleta plástica, com numerais grandes de 0 a 31 de ambos os lados para marcação de pontos e numerais pequenos de 0 a 5 de ambos os lados para marcação de setes, tamanho 38,8cm x 19 cm x 20cm aberto e 38,8cm x 21cm x 3,5 fechado		
PLACAR ELETRONICO DE SUBSTITUIÇÃO DE FUTEBOL	2,000	UNIDADE
Especificação: 28PLACAR ELETRONICO DE SUBSTITUIÇÃO DE FUTEBOL Placar Eletrônico Esportivo de substituição de atletas com quatro dígitos em LED usado pelo árbitro. De acordo com o fabricante (placar modelo TF-FB5203)		
PLACAR MANUAL DE SUBSTITUIÇÃO DE FUTEBOL	8,000	UNIDADE
Especificação: Placar De Mesa Marcador Manual Dobrável Contador De Pontos		
ESCADA DE TREINAMENTO	64,000	UNIDADE
Especificação: ESCADA DE TREINAMENTO Escada para Treinamento de Agilidade - ACTE		
KIT UNIFORME PARA ARBITRO - CAMISA + CALÇÃO + MEIÃO	60,000	KIT
Especificação: Gênero: Masculino Manga: Curta Composição: Sublimação total bordado. TIPO DRY FIT, contendo: 01 short, 01 camisa tam G, 01 meião tam: G - GG ou M, a camisa deverá ser no modelo esportivo, na cor preta, manga curta, na cor amarela, gola modelo careca		
CARTÕES DE ARBITROS OFICIAIS EMBALAGEM CONTÉM 3 CARTÕES	154,000	KIT
Especificação: CARTÕES DE ARBITROS OFICIAIS Embalagem contém 3 cartões: 1 amarelo, 1 azul e 1 vermelho (Kit com três cartões). Composição: PVC Dimensões Aproximadas (LxA): 8 x 12 cm.		
BANDEIRAS PARA ARBITROS AUXILIARES	62,000	PAR
Especificação: Bandeira de nylon (laranja e amarela). Dimensões da bandeira 42x37cm. Peso de cada uma: 160g Empunhadura: 13,5cm. Tubo plástico de alta resistência de 50 cm de comprimento e 25mm de diâmetro. Empunhadura e manopla de borracha termoplástica de alta qualidade.		
APITO PARA MESÁRIOS	120,000	UNIDADE
Especificação: Apito extremamente potente em metal, uma saída de som, capaz de chamar atenção em qualquer situação		
CRONÔMETRO DE MÃO DIGITAL	100,000	UNIDADE



Especificação : Características Material: Plástico e componentes eletrônicos Funções: Hora, Data, Alarme, Despertador Cronômetro com precisão de 1/100 segundos Cor: Preto Precisão de 1/100 segundos Acompanha cordão		
MACA DE LONA DOBRÁVEL	35,000	UNIDADE
Especificação : Maca dobrável reforçada com duas barras de aço. Feito de tecido Oxford de alta qualidade, resistente a manchas, a prova d'água e fácil de limpar. 10 alças na barra para facilitar o transporte do paciente, aumentando a praticidade e segurança. Design dobrável ocupa pouco espaço, fácil de transportar e armazenar. Cor azul. Tamanho: 180x67cm/70,9x26,4 polegadas.		
KIT ESCADA + CORDA + 10 PRATOS + 10 CONES P/ TREINAMENTO FUNCIONAL	110,000	KIT
Especificação : O Kit Contém : - 10 Cones Demarcatórios de 16 Cm (COLORIDOS SEM FUROS-CORES SORTIDAS) - 10 Chapéus Chinês Demarcatórios (COLORIDOS-CORES SORTIDAS) - 01 Corda de Pular Profissional Natural Fitness 2.85m - 01 Escada de Agilidade-Degraus em Nylon Descrição dos cones: Dimensões: 16,3 x 14,5 x 19 cm (C x L x A) Peso aproximado: 250 gramas cada CoLORIDOS-CORES SORTIDAS) Descrição dos chapéus: Dimensões: 19 x 19 x 5 (C x L x A) Peso aproximado: 30 gramas Cor: (COLORIDOS-CORES SORTIDAS) Descrição corda de pular profissional Pvc. outros: Possui regulagem de tamanho Itens inclusos: 1 Corda de Pular Material : PVC Tamanho: Aproximadamente 2,75 metros Descrição da Escada: Dimensões: 300 x 50 x 0,2 cm (C x L x A) Peso aproximado: 300 gramas		
FITA PARA MARCAÇÃO DE QUADRA/ CAMPOS MEDIDAS	550,000	METRO
Especificação : FITA PARA MARCAÇÃO DE QUADRA/ CAMPOS MEDIDAS Largura: 5cm Comprimento: 6 e 12m Material: 100% polipropileno. Ithós nas extremidades e nos centros das fitas, maiores para fixação no solo com estacas. Estacas de aço galvanizadas (resistentes contra a corrosão ou ferrugem). Contém duas fitas de 6m, 2 fitas de 12m e 6 estacas.		
ANTENA PARA VOLEIBOL	18,000	PAR
Especificação : ANTENA PARA VOLEIBOL Confeccionada em fibra de vidro. Tamanho oficial-1,80mx0,01m listrada de vermelho e branco		
POSTES PARA VOLEIBOL	18,000	PAR
Especificação : Composição: tubo de aço carbono de 37 com parede de 2,0mm. Tamanho estágios: 2,60/2,47/2,27m livre+ 40cm para fixação. Tintura epôxi cor branca tamanho de embalagem 300x20x20cm peso: 27,700kg. Com cremalheiras, roldanas e buchas PVC para fixação no solo.		
RAQUETE TÊNIS DE MESA PROFISSIONAL	80,000	PAR
CESTAS PARA BASQUETE	35,000	PAR
Especificação : Basquete oficial em aço carbono e reforço lateral, próprio para enterradas. Medidas: Altura: 16cm Largura: 50cm Profundidade: 62cm Aro: 45 diâmetro.		
MESA DE TÊNIS DE MESA PING PONG OLIMPIC	20,000	UNIDADE
Especificação : comprimento 2,74m largura - 1,52 m		
JOGO DE UNIFORME INFANTIL DE FUTEBOL DE CAMPO	75,000	KIT
Especificação : Especificações: Camisa + Calção + meião Contendo 22 unidades, sendo 20 linha e 02 goleiro Tamanho Infantil (10 a 17 anos). 100% dry fit e com sublimação total		
JOGO DE UNIFORME ADULTO DE FUTEBOL DE CAMPO	105,000	KIT
Especificação : Especificações: Camisa + Calção + meião Contendo 22 unidades, sendo 20 linha e 02 goleiro Tamanho Grande adulto, 100% dry fit e com sublimação.		
JOGO DE UNIFORME/ FEMININO DE FUTEBOL DE CAMPO	70,000	KIT
Especificação : Especificações: Camisa + Calção + meião Contendo 22 unidades, sendo 20 linha e 02 goleiro Tamanho FEMININO/ 100% dry fit e com sublimação.		
COLETES PARA TREINO DE 10 A 17 ANOS SUBLIMAÇÃO TOTAL	400,000	UNIDADE
LUVA PARA GOLEIRO INFANTIL - FUTEBOL DE CAMPO	62,000	PAR
Especificação : LUVAS PARA GOLEIRO INFANTIL 10 A 17 ANOS Outras características Material da palma: BORRACHA ANTIDERRAPANTE Material do dorso: SINTÉTICO Gênero: Sem gênero Corte de luva: Flat Com espinhas. Não		
LUVA PARA GOLEIRO ADULTO	90,000	PAR
Especificação : Tamanho: 9 tipo de fechamento: ajustável. Superfície grama natural, sintética e duro. Palma X-Grip e dorso Durability, corte Flat, punho Quick Fit, tecnologias Flot, thumb wrap.		
CHUTEIRA DE CAMPO	100,000	PAR



Especificação : Descrição: UNISEX Trava: trava fixa material sintético com relevos em formato de diamantes na região dos dedos e nas laterais para ampliar o controle de bola Solado: TPU com travas fixas indicado para: Jogo Material: sintético TAMANHOS VARIADOS		
CHUTEIRA SOCYTE	50,000	PAR
Especificação : Descrição : Trava Baixa, Trava tipo fixa, trava em material polietileno termoplástico, cadarço assimétrico, solado em PVA, palmilha em Eva, Tamanhos variados		
TATAME TAPETE EVA 1X1 10MM 100X100X1CM 1M2	800,000	PEÇA
Especificação : Modelo EVA - DE ENCAIXE Quantidade de peças 1 Altura da peça 100 cm Largura da peça 100 cm Espessura 1 cm		
BOLSA DE PRIMEIROS SOCORROS	65,000	UNIDADE
Especificação : Especificações: Abertura Total com Zíper Compartilhamento. Bolso interno grande e arredondado em tela, bolso externo e interno pequeno em tela peso aproximadamente: 136 gramas dimensões do produto (Ax L x P): 16x20x8 cm		
PRANCHAS PARA NATAÇÃO INFANTIL	250,000	UNIDADE
Especificação : Tamanho: 41cm x 27cm x 3cm		
KIT 10 BOIAS ESPAGUETES PARA PISCINAS	90,000	KIT
Especificação : Medidas: -Comprimento: 1,65 m -Diâmetro: 6,5 Cm -Peso Máximo: 65 kg -Diâmetro furo: 2,3 Cm Cores Variadas		
KIT 8 ARGOLAS DE AGILIDADE TREINAMENTO	85,000	KIT
Especificação : Indicada para treinamento de agilidade e coordenação motora. Material: Plástico Quantidade: 8 unidades Dimensões: 42cm de diâmetro Peso: 750g		
TABULEIRO PARA DAMA	160,000	UNIDADE
Especificação : Contém 24 peças plásticas dentro de um estojo de madeira que aberto vira o tabuleiro do jogo, para dois jogadores. Idade recomendada: 6+ Tamanho do produto: 12,7cmx25, 8 cm.		
TABULEIRO PARA XADREZ	150,000	UNIDADE
Especificação : O jogo de tabuleiro xadrez oficial com estojo em madeira, conjunto confeccionado em MDF e madeira impressa em cores, peças em plástico rígido de polietileno. Dimensões tabuleiro aberto: 34cmx34cmx3, 5 cm Dimensões tabuleiro fechado: 34cmx17cmx7cm Medida de casa: 4cm Dimensões de peças: peões-4,5cm(base: 3,5cm), torre-6cm(base: 3,9cm), bispo-7,5cm(base: 3,9cm) cavalo-7,5cm (base: 3,9cm) rainha-8cm(base: 4,2cm) rei: 10cm(base: 4,2cm) Acondicionado em estojo de madeira MDF.		
MEDALHA DE HONRA AO MÉRITO - TAM. 4,5 CM DE OURO	5800,000	UNIDADE
MEDALHA DE HONRA AO MÉRITO - TAM. 4,5 CM DE PRATA	1800,000	UNIDADE
MEDALHA DE HONRA AO MÉRITO - TAM. 4,5 CM DE BRONZE	1800,000	UNIDADE
MEDALHA EM ACRÍLICO 5,5	1800,000	UNIDADE
TROFÉU EM ACRÍLICO 50X60	730,000	UNIDADE
TROFÉU GRANDE	520,000	UNIDADE
Especificação : Especificações: Com base em Polímeros cones metalizados em forma de pirâmide, estatueta metalizada a escolher, plaqueta em latão para gravação, tamanho 65 a 75 cm		
TROFÉU MÉDIO	550,000	UNIDADE
Especificação : Especificações: Com base em Polímeros cones metalizados em forma de pirâmide, estatueta metalizada a escolher, plaqueta em latão para gravação, tamanho 40 a 50 cm		
TROFÉU PEQUENO	1100,000	UNIDADE
Especificação : Especificações: Com base em Polímeros cones metalizados em forma de pirâmide, estatueta metalizada a escolher, plaqueta em latão para gravação, tamanho 20 a 30 cm		
CAIXA TÉRMICA 75 LITROS	65,000	UNIDADE
Especificação : - Tampa com 6 porta copos - Material: Polipropileno - Tampa em polietileno - Isolamento Térmico em poliestireno expandido - Alças Laterais - Dimensões: 46,8 x 46,7 x 64 cm - Peso: 6,72 Kg		
GARRAFA TÉRMICA 18 LITROS AZUL COM TORNEIRA	65,000	UNIDADE





PREFEITURA
ITUPIRANGA
A GENTE FAZ.

Especificação : Capacidade: 18 Litros Cor: Azul Material: Plástico Isolamento Térmico:
Poliuretano Alças: Sim Alças móveis: Sim



7. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DOS LOCAIS DE ENTREGA.

7.1. Do prazo de entrega do objeto:

7.1.1. A aquisição/execução do objeto será solicitada e entregue mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, no local e horário indicado, correndo por conta exclusiva desta proponente os custos de entrega, a qual será encaminhada com antecedência.

7.2. Das condições e da forma de recebimento do objeto

7.2.1. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade do Órgão Solicitante, mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada.

7.2.2. Os estimativos relacionados no Termo de Referência não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, podendo o Município promover a entrega/execução do(s) item(ns) de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

7.2.3. Os itens deverão ser fornecidos/executados rigorosamente com as características e especificações constantes no Termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado.

7.2.4. O Órgão Solicitante rejeitará os itens fornecidos/executados em desacordo com o Termo de Referência/ARP, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

7.2.5. A Fornecedora deverá entregar/executar os itens no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para fornecimento do mesmo.

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

I. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado na licitação. A entrega deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal. Realizada a conferência inicial pelo responsável e se identificada conformidade das especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;





II. Definitivamente, imediatamente, após a verificação do objeto da conformidade com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na ARP, na Proposta e na Nota Fiscal, se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pelo Órgão Solicitante e atesto da nota fiscal.

7.2.7. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

7.2.7.1. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do item fornecido/executado, rejeitá-lo, determinando que este seja refeito, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

7.2.7.2. Na hipótese em que este for refeito, a fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

7.2.8. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer/executar os itens de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Contratada.

7.2.9. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus ao Órgão Solicitante.

7.3. Da entrega do objeto e servidores responsáveis pelo seu recebimento

7.3.1. O objeto solicitado deverá ser realizado e entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas neste Termo.

7.3.2. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade do item e especificação dos materiais utilizados e em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.

7.3.3. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição/reparo do mesmo.

7.3.4. O acompanhamento e recebimento e atesto das notas, serão efetuadas pelo servidor designado, de acordo com as condições constantes na ARP, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.

7.3.5. O objeto deste deverá ser realizado e entregue nos endereços elencados abaixo:





- a) Fundo Municipal de Assistência Social - Órgão Participante: no Endereço: Travessa Santo Antônio s/n;
- b) Secretaria Municipal de Educação - Órgão Participante: no Endereço: Rodovia transamazônica ramal Itupiranga;
- c) Secretaria Municipal de Esporte e Cultura; no Endereço: Av. Moura Carvalho s/n

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 o fornecimento do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada.
- 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 fornecido, 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 recebimento e fornecimento 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 fornecimento 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.
- 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





PREFEITURA
ITUPIRANGA
A GENTE FAZ.



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 Itupiranga (<https://itupiranga.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 fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra/serviço 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 nº 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 designado pelo setor competente, 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.

11.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento 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 do fornecimento 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) Fornecedor(es) beneficiário(s) da ARP:

- a) Fornecer 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 ao fornecimento do objeto;
- b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (frete), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento 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 1 h (uma hora) 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 fornecimento 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 recebedor 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;
- 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, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento 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 item 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 a substituição de eventuais itens que não estejam de acordo com a solicitação.
- 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 Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Fornecer à Detentora 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;
- k) Notificar à 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 Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- s) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a 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 consequentemente a aquisição/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 fornecer/executar os itens 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 itens, 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.

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 Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;

c) Fornecer à Detentora 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 Fornecedor, referentes às suas aquisições/execuções;





PREFEITURA
ITUPIRANGA
A GENTE FAZ.



g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;

h) Notificar a 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 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;

e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

g) Fornecer à Detentora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

i) Informar a 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 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)/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, 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)/fornecedora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos itens 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 aquisições/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) 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.

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 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 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;

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 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 esgotadas 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 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.

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 aquisição 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.

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 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.

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 fornecedor 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;

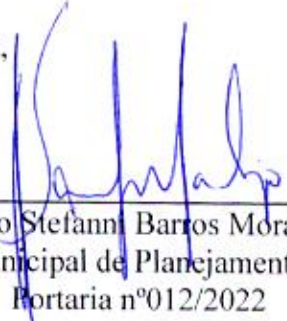
16.10.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

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 fornecimento ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

Aprovo o presente Termo de Referência,



Diego Stefann Barros Moralejo
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.
Portaria nº012/2022

Itupiranga-Pará 22 de março de 2022