



**COMISSÃO PERMANENTE  
DE LICITAÇÃO**



**MINUTA DE EDITAL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2023-051-PMC**

O MUNICÍPIO DE CURIONÓPOLIS-PA, através da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, portadora do CNPJ sob o nº 12.268.085/0001-72, com sede na Avenida Pernambuco, número 51, Centro, CEP: 68.523-000, Curionópolis – Pará, neste ato representado pelo Ilm.º Sr. **HEITOR MARCIO PINHEIRO SANTOS** – Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, no exercício de sua função, vem por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designada na forma da Lei, pela Portaria Municipal nº 014/2023, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2023-XXX-PMC, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, para Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme condição que trata do objeto, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos. Importante frisar que se opta pelo regimento da Lei nº 8.666/93 dado ao fato de o município de Curionópolis estar em fase de regulamentação da nova lei de licitações, Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

**1. RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO**

**LOCAL:** Av. Minas Gerais, nº 190, Bairro Centro, Curionópolis - Pará.

**DIA:** 17/01/2024                      **HORÁRIO:** 09:00hs

**1.1** – Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo endereço e horário estabelecidos no **preâmbulo** deste edital.

**I)** No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão Presencial, com respeito ao:

- a)** Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão Presencial;
- b)** Recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes Proposta e Documentação;
- c)** Abertura dos envelopes Proposta e exame da conformidade das propostas;
- d)** Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
- e)** Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- f) Abertura do envelope Documentação da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação;
- g) Devolução dos envelopes Documentação fechados às demais licitantes, após a adjudicação do objeto à licitante vencedora;
- h) Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão Presencial.

**1.2** – As decisões do Pregoeiro serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério do Pregoeiro, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.

**1.3** – A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito das Condições do Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada pelas licitantes interessadas em participar do certame, no endereço acima citado ou pelo e-mail: [comissaodelicitacao.pmc@curionopolis.pa.gov.br](mailto:comissaodelicitacao.pmc@curionopolis.pa.gov.br), até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

**1.4** – A resposta do Pregoeiro ao pedido de esclarecimento formulado será comunicada mediante ofício, termo de comunicação ou publicação na imprensa oficial.

## 2. DA LEGISLAÇÃO

**2.1** – O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

- I) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Instituto do Pregão Presencial;
- II) Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;
- III) Lei nº 8.078, de 11.09.90 - Código de Defesa do Consumidor;
- IV) LC 123/2006, de 14 de dezembro de 2006,
- V) LC 147/2014, de 07 de agosto de 2014,
- VI) LC 155/2016 de 27 de outubro de 2016,
- VII) Decreto Federal nº 8.538/2015 de 06 de outubro de 2015.





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**VIII)** Decreto Federal 7.892/2013 de 23 de janeiro de 2013 – Regulamento do Sistema de Registro de Preços;

**IX)** Instrução Normativa N° 5, de 25 de maio de 2017.

**X)** Lei 13.726/2018 – Regulamenta as autenticidades e reconhecimento de firmas;

**XI)** Demais legislações em vigor e nas exigências deste Edital e seus Anexos.

**2.2** – Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

**I)** Pregão - modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;

**II)** Bens e Serviços Comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;

**III)** Unidade Gestora - órgão licitador;

**IV)** Licitante - pessoa jurídica individual que adquiriu o presente Edital e seus elementos constitutivos e Anexos;

**V)** Licitante vencedora – pessoa Jurídica individual habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa, a quem for adjudicado e homologado o objeto deste Pregão Presencial.

### **3 CONDIÇÕES DO OBJETO E DO REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1** – O objeto será o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS COM FORNECIMENTO DE URNAS, TRANSLADO, MONTAGEM, SEPULTAMENTO E HIGIENIZAÇÃO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

**3.2** – As quantidades são estimadas não constituem qualquer compromisso futuro para contratação, devendo ser entregues apenas as quantidades solicitadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, de acordo com a necessidade da mesma, nos locais determinadas nas ordens de serviços ou ordens de compra.

### **3.3 DO GERENCIADOR:**





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



3.3.1 O órgão gerenciador deste será a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

### 4 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. – Poderão participar deste Pregão Presencial– SRP, quaisquer licitantes que:

I) Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão Presencial;

II) Comproven possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo - **DA DOCUMENTAÇÃO**;

III) Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que cumpram os requisitos deste edital e da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/06/2006, e ainda em conformidade com o Artigo 48 da Lei Complementar Federal nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar Federal 155/2016 de 27 de outubro de 2016.

### 5 DO PROCEDIMENTO

5.1 – No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro e Equipe de apoio iniciarão a sessão recebendo dos interessados os documentos para o credenciamento, bem como, os envelopes contendo a proposta e documentos de habilitação, juntamente com as declarações exigidas para esse fim.

5.2 – Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

I) Retardatória, a não ser como ouvinte;

II) Que não apresentar a declaração de habilitação até o término do credenciamento.

III) Empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, não tendo sido ainda reabilitadas;

IV) Empresas sob falência, concurso de credores, dissoluções, liquidações, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

V) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

VI) Empresas que não detenham atividades pertinente e condizente com o objeto.

5.3 – Serão aplicadas as penalidades previstas na Condição do Item 21 deste Edital à licitante que fizer declaração falsa.





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**5.4** – No horário indicado para início do Pregão Presencial, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar o Pregoeiro documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão Presencial;

**5.5** – Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

**5.6** – No mesmo ato, o Pregoeiro receberá a declaração de habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta e aos seguintes procedimentos:

**I)** Exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;

**II)** Classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço;

**III)** Seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas.

**IV)** Escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;

**V)** Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;

**VI)** Colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

**VII)** Início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

**5.7** – Uma vez iniciada a abertura do envelope Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão Presencial;

**5.8** – Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

**5.9** – A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes;





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**5.10** – Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

**5.11** – A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas;

**5.12** – Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão, salvo as exceções contidas na Lei complementar nº 123/2006 e art. 48, § 3º da Lei nº 8.666/93;

**5.13** – Caberá ao Pregoeiro, ainda, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão Presencial - SRP:

I) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

II) Examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;

III) Quando não houver recursos, adjudicar o objeto deste Pregão Presencial - SRP à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para o Município, após constatado o atendimento das exigências deste Edital;

IV) Receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão Presencial;

V) Encaminhar a Autoridade Superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, o processo relativo a este Pregão Presencial - SRP, devidamente instruído, depois de ocorrida a adjudicação, com vistas à homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora;

**5.15** – À Autoridade Superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL caberá:

a) Adjudicar quando houver recursos e homologar o resultado deste Pregão Presencial, depois de decididos os recursos porventura interpostos contra atos do Pregoeiro, e promover a celebração do contrato correspondente;

**5.16** – Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e (ou) surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente;

**5.17** – Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**5.18**– Qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes. Não acolhida a reclamação, a matéria relativa ao procedimento pode ser objeto de recurso;

**5.19**– Todas as propostas e documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão Presencial;

**5.20**– Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes Documentação, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento;

**5.21**– É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão Presencial, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação;

**5.22**– Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

**5.23**– A adjudicação deste Pregão Presencial - SRP e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:

I) Se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão Presencial;

II) Nesse caso, a adjudicação caberá o Pregoeiro.

**5.24**– Se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado;

**5.25**– Nesse caso, a adjudicação e a homologação caberão à Autoridade Superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL;

**5.26**– A abertura dos envelopes Proposta e Documentação serão realizadas sempre em sessão pública, devendo o Pregoeiro elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou às documentações, e pelos representantes das licitantes presentes;

**5.27**– Da ata relativa a este Pregão constará os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários;





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**5.28**– Depois de concluída a licitação e assinado a ata e o contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do Pregoeiro, à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após o que serão destruídos.

## 6 DO CREDENCIAMENTO

**6.1** – O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento.

**6.2** – Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante a apresentação dos documentos relacionados no item 6.3.

**6.3 – São obrigatórios para o credenciamento, os documentos mencionados nos incisos I, II, III, IV, V e VI conforme abaixo relacionados:**

I) Cartão do CNPJ comprovando a atividade pertinente e compatível com o objeto.

II) Cópia autenticada do estatuto ou contrato social/ato constitutivo, quando o representante for sócio e o documento mencionar os poderes para representar a empresa;

**Obs.:** apresentar todas as alterações ou a última alteração consolidada devidamente registrada na Junta Comercial.

III) Cópia autenticada do documento de identificação do representante legal;

IV) Procuração ou documento equivalente (Modelo de Credenciamento - ANEXO II devidamente reconhecida a firma do outorgante em Cartório, quando a pessoa a ser credenciada não for sócia da empresa, a procuração deverá expressar poderes para manifestar-se em qualquer fase deste Pregão Presencial, dando plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão Presencial;

V) Declaração de habilitação e recebimento do edital e seus anexos, conforme Anexo V, em papel timbrado da empresa licitante.

VI) Como condição prévia ao credenciamento do licitante e participação nesta licitação, a comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante consulta:

**1** - A apresentação de Certidão Negativa de Inscrição no Cadastro Municipal de Empresas Punidas da Prefeitura Municipal de Curionópolis - **CMEP/PMC**.

a) A empresa licitante deverá solicitar a Certidão Negativa de Inscrição no CMEP/PMC com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência da data designada para a sessão de abertura do certame, através do endereço eletrônico [tributos@curionopolis.pa.gov.br](mailto:tributos@curionopolis.pa.gov.br), encaminhando:



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- b) Telefone Atualizado;
- c) Cartão CNPJ;
- d) Último Contrato Social/Requerimento Empresarial/Certificado MEI;
- e) Quadro Societário;
- f) Cópias documentos pessoais (Rg, CPF ou CNH) dos sócios proprietários;
- g) Requerimento Simples de solicitação destinado ao setor de tributos – Curionopolis- Pará da CMEP/PMC devidamente assinado pelo proprietário;
- h) Se for funcionário enviar procuração pública juntamente com copia dos documentos pessoais do procurador.

2– Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante:

I) O representante legal da licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos acima relacionado, 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, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão Presencial:

II) Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais, impedido de se manifestar durante a sessão, também não poderá manifestar a intenção de recurso, e será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

III) Os documentos exigidos para o credenciamento deverão ser apresentados, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente, ou poderão ser autenticados a partir do original pelo Pregoeiro ou integrante da equipe de apoio;

**6.4** As microempresas e empresas de pequeno porte, para que pretendam usufruir dos benefícios nos termos do que dispõem os Artigos. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/2014 de 07 de agosto de 2.014, deverão apresentar junto à documentação de credenciamento, fora de qualquer envelope os seguintes documentos:

I) Declaração de ME ou EPP, sob as penas da Lei, que a empresa cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e Lei Complementar 155/2016, estando APTA a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nas referidas Leis, inexistindo impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da mesma, conforme Anexo II - Modelo (B) em papel timbrado da empresa licitante;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



II) Certidão simplificada da Junta Comercial comprovando o enquadramento de ME ou EPP com a data de expedição no máximo até 60 (sessenta) dias da data de abertura deste certame;

### OBSERVAÇÕES:

1- As empresas que deixarem de apresentar os documentos solicitados no Item 6.4, não ficarão impedidas de se credenciar, apenas deixarão de usufruir os benefícios de ME e EPP.

2- Os documentos solicitados no credenciamento no item 6.3, incisos I, II e III, e que forem apresentados corretamente, ficam dispensados da apresentação dos mesmos na fase de habilitação;

**3- Para finalizar o credenciamento, a critério da Administração Municipal, o Pregoeiro poderá realizar a consulta dos participantes junto ao CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS).**

## 7 DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1 – Até o dia e horário e no local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, simultaneamente, além do credenciamento, a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados, lacrados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 9/2023-051-PMC  
ENVELOPE 1- PROPOSTA COMERCIAL**





**COMISSÃO PERMANENTE  
DE LICITAÇÃO**



**PROPONENTE**

**CNPJ:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 9/2023-XXX-PMC**

**ENVELOPE 2- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE**

**CNPJ:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

**8 DA PROPOSTA - ENVELOPE PROPOSTA**

**8.1-** A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada, com as seguintes informações:

**I)** Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

**II)** Fazer menção ao número deste Pregão Presencial - SRP e conter a razão social da licitante, o CNPJ, Inscrição Estadual, número (s) de telefone (s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço completo com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

**III)** Conter o nome, estado civil, número do CPF e do documento de Identidade (RG, Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), endereço e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do Contrato;

**IV)** Indicar o prazo conforme previsto na Condição 10.2;

**V)** No silêncio quanto aos referidos prazos, os especificados no edital serão considerados como aceitos pela proponente.

**VI)** Cotar os preços na forma solicitada no modelo de PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo I.I e o global da proposta;





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**VII)** Apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

**VIII)** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvada apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela Autoridade Superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

**IX)** Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar;

**X)** A falta de data e (ou) rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;

## 9 DOS PREÇOS

**9.1** – A licitante deverá indicar o preço unitário POR ITEM e o global do LOTE, conforme PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, ANEXO I.I - Objeto;

**9.2** – Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do(s) serviço(s), bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

**9.3** – A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante;

**9.4** – Em caso de prorrogação do prazo de execução dos serviços, devidamente justificada e autorizada, que resulte o contrato em período superior à 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajustamento de preços, com base na variação efetiva, do período, aplicando - se o aplicando-se o índice IGP – M (Índice Geral de Preços do Mercado) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com data base referente à da apresentação da proposta de preços.

## 10 DOS PRAZOS

**10.1**– A licitante vencedora ficará obrigada a executar a entrega dos produtos/ o(s) serviço(s), conforme o Termo de Referência - Anexo I, após o recebimento da ordem de serviço ou ordem de compra, acompanhada da Nota de Empenho, expedida pelo servidor designado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

**10.2**– A proposta deverá ter validade mínima de 120 (cento e vinte) dias contados da data de recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**10.3– A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizada conforme necessidade e interesse do Município de Curionópolis.**

**10.4–** Caso os prazos estabelecidos nas Condições anteriores não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.

**10.5 –** Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 120 (cento e vinte) dias, e caso persista o interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, esta poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

**10.6–** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação, sem a solicitação do artigo anterior ou a prorrogação da convocação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## **11 DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

**11.1-** Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam aqueles solicitados na PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, constante do Anexo I.I.

**11.2 –** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão Presencial, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundos perdidos.

**11.3–** Não se admitirá proposta que apresentar preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

**11.4–** Ao Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às Condições aqui estabelecidas e a decisão quanto a dúvidas ou a omissões deste Edital.

**11.5 –** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**11.6– A apresentação de proposta e desistência posterior, implicará na suspensão da empresa de licitar com município.**

## **12 DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**12.1**– Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:

I) Apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

II) Não atenderem às exigências contidas neste edital do Pregão Presencial.

### 13 DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

**13.1** - Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

**13.2**– Feito isso, O Pregoeiro classificará a licitante autora da proposta de menor preço por LOTE e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço ofertado, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

**13.3** – Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido subitem anterior, O Pregoeiro fará a classificação dos três menores preços sucessivos, em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

**13.4** – A licitante oferecerá lance verbal sobre o preço ofertado.

**13.5** – Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

**13.6** – Correndo alguma das condições abaixo previstas, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço:

**13.7** – Se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS para a prestação do(s) serviço(s);

**13.8** – Mesmo depois de encerrada a etapa competitiva (ordenação das ofertas e exame quanto ao objeto e valor ofertado, à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço).

**13.9** – Se não for aceita a proposta escrita de menor preço;

**13.10** – Se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitatórias.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**13.11** – Na ocorrência das situações previstas nos subitens anteriores, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;

**13.12** – Na hipótese do subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço;

**13.13** – Verificado que a proposta de Menor Preço atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame;

**13.14** – A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar, quando o processo for por **LOTE**, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da adjudicação do objeto da licitação, planilha analítica de composição de preços unitários para formação de cada lote adjudicado.

## 14 DO DESEMPATE

**14.1**– No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes, ressalvados os casos de benefícios concedidos às ME, EPP e Cooperativas pela LC-123/06 e LC-147/014 e Decreto Federal 8.538/2015.

## 15 DA DOCUMENTAÇÃO

**15.1** Para habilitar-se, as empresas deverão apresentar a documentação abaixo, dentro do prazo de validade, em 01 (uma) via, que deverá estar dentro de um único envelope, e conter os seguintes documentos:

### 15.2 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

**I)** Cópia de documento oficial de identificação com foto do(s) sócio(s) proprietário(s);

**II)** Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**III)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**IV)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**V)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**15.2.1** – Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**15.2.2** – Ficam dispensados na fase de habilitação, os documentos que foram apresentados corretamente na fase de credenciamento.

### **15.3 DA REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E DE OUTRAS**

**I)** Pessoa Jurídica (CNPJ), da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

**II)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (Ficha de Inscrição Cadastral), relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

**III)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (Ficha de Inscrição Cadastral), relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

**IV)** Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Federal;

**V)** Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Estadual (No caso do Estado do Pará inclui-se a Certidão Negativa Tributária e a Certidão Negativa Não Tributária);

**VI)** Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da empresa;

**VII)** Certidão Negativa de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**VIII)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site [www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor;

**IX)** Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854, de 1999), cf. Anexo III.

**X)** Declaração de não superveniência e/ou ausência de fato impeditivo, conforme Anexo VI.

**XI)** Alvará de Licença e Funcionamento.

### **15.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

**I)** Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE) vigentes, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



a) A demonstração da boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou maior que 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

b) A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer técnico para auferir os resultados, ficando, ainda, a licitante obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

c) 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.

d) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço

e) Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

**15.4.1** – Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações/amostras contábeis assim apresentados:

**15.4.1.1** Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- b) Publicados em Diário Oficial; e ou
- c) Publicados em jornal de grande circulação;

**15.4.2** Sociedades limitadas (LTDA):

a) Fotocópia do Balanço e das demonstrações/amostras Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado dos termos de Abertura e de Encerramento do livro diário.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**15.4.3** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei n.º 123/03 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

a) Fotocópia do Balanço e das demonstrações/amostras Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado dos termos de Abertura e de Encerramento do livro diário;

**15.4.4** Sociedade criada no exercício em curso:

a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado do termo de abertura do Livro Diário;

**15.4.5** – O balanço patrimonial e as demonstrações/amostras contábeis deverão estar assinados por profissional de contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**15.4.6** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**15.4.7 CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO OU CARTEIRA PROFISSIONAL DO PROFISSIONAL DE CONTABILIDADE RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO BALANÇO PATRIMONIAL.**

## 15.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**15.5.1 Atestado(s) de capacidade técnica**, que comprovem já ter o licitante executado serviço da mesma natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, a descrição e as quantidades dos produtos fornecidos;

a) Quando se tratar de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura deverá estar reconhecida em cartório de registro civil, sob pena de inabilitação.

b) Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, 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;

**15.5.2** Comprovação da regularidade da empresa licitante junto ao órgão competente de fiscalização de Vigilância Sanitária, mediante apresentação de Alvará/Licença de Vigilância Sanitária, de acordo com a legislação em vigor do domicílio do licitante, pertinente ao objeto desta licitação;





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**15.6**– A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre a execução do serviço e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

**15.7**– 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;

**15.8** –Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;

**15.9** –Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;

**15.10** –As declarações relacionadas na Condição deste edital deverão ser emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expedirem;

**15.11** – O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos de que trata o subitem anterior deverá estar credenciado para esse fim, e comprovar essa condição se o Pregoeiro assim vier a exigir;

**15.12- CASO A LICITANTE SEJA ISENTA DE QUAISQUER DAS DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS, DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO EMITIDA PELO ÓRGÃO RESPONSÁVEIS OU OUTROS RECONHECIDA LEGALMENTE;**

**15.13**–Sob pena de inabilitação, todas as certidões apresentadas para habilitação deverão estar:

**I)** Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;

**II)** Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

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

**III.a)** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes Certidão da Receita Federal (conforme orientação da Receita Federal



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



do Brasil sobre certidões e situação fiscal), INSS, FGTS e a CNDT, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições."

**IV)** Datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de abertura do envelope Proposta, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor.

**V)** Não se enquadram no prazo de que trata o inciso anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

**15.14**– Os documentos exigidos neste Pregão Presencial – SRP deverão ser apresentados, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou integrante da equipe de apoio a partir do original;

**15.15** – Serão aceitas somente cópias legíveis;

**15.16**– Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

**15.17** – O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

## 16 DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

**16.1**– Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

**16.2**– Quando todas as licitantes forem inabilitadas, O Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

**16.3**-Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

**16.4**– Os licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

## 17 DO TIPO DE LICITAÇÃO

**17.1**– Trata-se de licitação do tipo menor preço por **LOTE** – Sistema de Registro de Preços (Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013), conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/02.

## 18 DO DIREITO DE PETIÇÃO

**18.1**– A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, nos casos de:



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- I) - Julgamento das propostas;
- II) - Habilitação ou inabilitação da licitante;
- III) - Outros atos e procedimentos.

**18.2-** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão Presencial, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo O Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**18.3 –** Manifestada e registrada a intenção da licitante de interpor recurso contra decisões do Pregoeiro, caberá àquela a juntada dos memoriais relativos ao recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata.

**18.4–** O recurso será recebido por memorial dirigido ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando suas contrarrazões, no período de 3 (três) dias úteis.

**18.5–** As licitantes que desejarem impugnar ou não os recursos ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão Presencial;

**18.6-** Será franqueada aos licitantes, sempre que esta for solicitada, vista imediata dos autos;

**18.7-** O prazo de impugnação do recurso será contado do término do prazo do recorrente.

**18.8 –** O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**18.9-** Caberá o Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e a Autoridade Superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.

**18.10 -** Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL poderá adjudicar e homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.

**18.11 -** Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Pregoeiro deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.

**18.12 -** A licitante deverá comunicar o Pregoeiro o recurso interposto, logo após ter sido protocolizado junto ao Setor de Licitação e Contratos da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.





## **19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO**

### **19.1 DA ADJUDICAÇÃO:**

19.1.1 A execução do(s) serviço(s) correspondente ao objeto deste Pregão será adjudicada a empresa vencedora do certame, depois de atendidas as condições deste Edital, com a devida publicação nos órgãos oficiais.

### **19.2 DA HOMOLOGAÇÃO:**

19.2.1 Após a divulgação do resultado de julgamento das propostas e decorrido o prazo recursal previsto em lei, e adjudicado o objeto à licitante vencedora do certame, o mesmo será homologado pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Curionópolis/PA, com a devida publicação nos órgãos oficiais.

## **20. DA CONVOCAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR**

**20.1** Até a assinatura do contrato, o Órgão solicitante, pode desqualificar os licitantes por despacho fundamentado, sem que estes tenham direitos a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone a idoneidade ou a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive sua inscrição no CADIN (Cadastro Informativo de Créditos não Quitados).

**20.2** O prazo de convocação da assinatura do contrato é de até 05 (CINCO) dias e poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte interessada e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão.

## **21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**21.1.1** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**21.1.2** Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**21.1.3** Apresentar documentação falsa;

**21.1.4** Deixar de entregar os documentos ou executar os serviços exigidos no certame;

**21.1.5** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**21.1.6** Não manter a proposta;

**21.1.7** Cometer fraude fiscal;

**21.1.8** Comportar-se de modo inidôneo;





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**21.2** O atraso injustificado ou retardamento na execução dos serviços após o recebimento da ordem de serviços sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93;

**21.2.1** A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

**21.3** A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00;

**21.4** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**21.5** Serão publicadas no Quadro de Avisos da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – podendo também ser publicado em Diário(s) Oficial(is), as sanções administrativas previstas no ITEM 21.3, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública;

**21.6 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**21.6.1 PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- a. **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b. **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c. **PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d. **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e. **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## 22. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

- 22.1. – Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 22.2. – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 22.3. – Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 22.4. – Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

## 23. DA RESCISÃO

- 23.1. - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.
- 23.2. - A rescisão do Contrato poderá ser:





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- a) Determinada por ato unilateral e escrita da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o Município;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**23.3.** - Constituem, ainda, motivo para rescisão do contrato, assegurados ao contratado, de acordo com o artigo 78, incisos XIV a XVI da Lei nº 8.666/93:

- a) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- b) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, decorrentes da execução dos serviços e fornecimento de produto (s), ou parcelas desta (s), já recebidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- c) A não liberação, por parte da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, de área e local para a execução dos serviços e o fornecimento de produto (s), nos prazos contratuais;
- d) Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

**23.4.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

**23.5.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 24. DA ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**24.1**O Órgão solicitante, neste caso Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Curionópolis/PA poderá além das hipóteses previstas no item anterior, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, revogar a presente licitação a qualquer momento, antes da assinatura do contrato dela decorrente ou, em caso de constatação de ilegalidade, anular no todo ou em parte, o procedimento licitatório;

**24.2**Na ocorrência de revogação do procedimento licitatório, não será devida ao licitante qualquer tipo de indenização, inclusive por lucros cessantes;

**24.3**A anulação do procedimento licitatório, ocorrida antes da retirada do instrumento contratual equivalente, não gera obrigação do órgão solicitante, indenizar licitantes, sob qualquer das hipóteses;

**24.4**Da anulação ou da revogação do procedimento licitatório cabe recurso a ser dirigido à autoridade superior competente, na forma do inciso I, alínea “c” do art. 109 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

## 25. DOS ÔNUS E ENCARGOS

**25.1**Serão de inteira e exclusiva responsabilidade da firma vencedora na forma do art. 71, da Lei nº 8.666/93, os salários dos empregados e todos os encargos previstos pelas leis fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, inclusive os relativos a acidentes de trabalho, impostos, gratificações, etc., decorrentes do contrato que venha a ser celebrado.

**25.1.1** A inadimplência da Contratada para com os pagamentos acima referidos não transfere o ônus da responsabilidade à Contratante, nem poderá onerar o contrato.

### 25.2 Caberá ao licitante vencedor:

- a) Responder pelos danos eventualmente causados na entrega dos produtos ou prestação dos serviços, ou ainda quando praticados involuntariamente por seus empregados.
- b) Assumir inteira responsabilidade por acidentes de trabalho quando em serviço ou em trânsito, devendo tomar todas as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados.
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- d) Substituir, sempre que exigido pela Contratante, através de memorando, independentemente de justificção por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- e) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, nos termos constantes neste Edital e seus Anexos, devendo os materiais e serviços receberem prévia aprovação da Contratante, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam os padrões específicos, ou não possuem certificação consoante às normas pertinentes;
- f) Responsabilizar-se inteiramente pela boa entrega dos objetos e/ou prestação dos serviços, previstos neste Edital e seus anexos.

### **26. DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

**26.1** A presente licitação visa o registro de preços nos termos do artigo 3º, II, do Decreto Federal Nº 7.892/2013.

**26.2** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** será o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

**26.3** Os quantitativos da proposta de preço deverão atender ao menos à previsão de consumo do Termo de Referência – Anexo I, não sendo admitida cotação inferior;

**26.4** Apesar das quantidades estimadas no Anexo I, os pedidos serão feitos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preço, de acordo com o interesse da administração pública, não havendo quantidade mínima nem obrigatoriedade de combinação de itens;

**26.5** Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar;

**26.6** Os valores ofertados nas propostas permanecerão registrados pelo prazo de 12 (doze) meses;

**26.7** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, somente poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e expressa autorização do **Órgão Gerenciador**, nos termos do artigo 22º, do Decreto Federal Nº 7.892/2013;

**26.8** Salvo nova designação do Órgão Gerenciador, o servidor responsável pela gerência da Ata de Registro de Preços, será designado especificamente para a função no Anexo I – Termo de Referência, ou após a realização do certame.

### **28 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**28.1** Após a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o Anexo VIII deste Edital.

**28.2** Convocada, terá a adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação da Comissão Permanente de Licitação de Curionópolis – CPL/PMC, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital;





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**28.3** Em atendimento a Resolução n.º 11.535/2014/TCM, de 1 de julho de 2014, Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelas partes com Certificação Digital nível A3 do e- CNPJ da empresa;

**28.4** A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses após a publicação no Diário Oficial;

**28.5** O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado;

**28.6** Nos termos do §2º do Artigo 15 da Lei 8.666/93, serão publicados pelo Órgão Gerenciador, trimestralmente, no Diário Oficial do Estado, a Ata de Registro de Preços atualizada contendo todos os valores unitários referentes a este Pregão;

**28.7** Quando o(s) contratado (es) beneficiário(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços estiver(em) impossibilitado(s) de cumprir com o objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes que compõem o cadastro de reserva poderão ser chamadas para fornecer os produtos, desde que o preço registrado encontre-se dentro dos praticados no mercado;

**28.8** A ordem de classificação dos licitantes registrados no anexo da Ata de Registro de Preços deverá ser respeitada na contratação;

**28.9** Nas situações em que não havendo remanescente no cadastro de reserva o Órgão Demandante promoverá o cancelamento da Ata de Registro de preços;

**28.10** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada as vantagens respeitadas na Lei nº 8.666, de 1993;

**28.11** Caberá ao beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

**28.12** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços;

**28.13** As adesões à ata de registro de preços são limitadas, 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 eventualmente aderirem.

## 29 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**29.1** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**29.2** – O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**29.3** – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

**29.3.1** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**29.3.2** – O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**29.3.2.1** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**29.3.2.2** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**29.4A** contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**29.5** O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo.

**29.6** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**29.7** Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.



**29.7.1** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**29.8** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**29.9** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **30. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**30.1-** A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

## **31. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**31.1** Os pagamentos serão efetuados conforme entrega/execução dos objetos e fiscalizados e recebidos pelo fiscal de contato da Secretaria Demandante, e após a expedição da nota fiscal/fatura e recibo, devidamente atestadas pelo mesmo;

**31.2** É obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da lei 8666/93), que para a devida comprovação, a cada solicitação de pagamento, deverá juntar: Certidão de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos – CND junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS; Prova de Quitação com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, de acordo com o disposto no art. 29, inciso III, da Lei n.º 8.666/1993, dentro do prazo de validade, sendo: Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, da sede ou do domicílio do licitante; Certidão Negativa de Natureza Tributária e Não Tributária da Fazenda Estadual da sede ou do domicílio do licitante; Certidão Negativa de Natureza Tributária, ou outra equivalente na forma da lei da Fazenda Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT vigente;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**31.3** O pagamento dos objetos contratados será efetuado, na forma do art. 40, inciso, XIV, alínea “a” da Lei nº 8.666/93, após ser atestada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Curionópolis/PA;

**31.4** O pagamento será por meio de faturas devidamente atestadas, acompanhadas do documento de comprovação da(s) execução(s) do(s) objeto(s);

**31.5** De igual modo, nenhum pagamento será efetuado antes de comprovada, mediante consulta e aprovação da Controladoria Geral do Município, da situação de regularidade da contratada;

**31.6** Após o devido processamento o pagamento será efetuado no prazo não superior a trinta (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante a emissão de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Curionópolis/PA;

## **32. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:**

**32.1** A execução e entrega do objeto será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação do serviço de tudo dará ciência à Administração Pública Municipal, conforme artigo nº 67, da Lei Federal n.º 8.666/93;

**32.2** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social poderá a qualquer tempo recusar a execução do(s) serviço(s) no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato administrativo ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis;

**32.3** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da firma contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo nº 70, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

**32.4** Os serviços serão executados diretamente pelo licitante vencedor de cada item da licitação, conforme sua localização comercial ou aonde for determinado;

**32.5** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

a) nas quantidades corretas;

b) respeitar a discriminação e especificação dos itens indicados neste Edital;

**32.6.** Os produtos serão entregues na forma e de acordo com as especificações do objeto descritos neste Edital, na forma prevista no art. 73, inciso II da Lei n.º 8.666/93;

**32.7.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Curionópolis/PA, designará um servidor apto a proceder à **fiscalização** objeto CONTRATADO, cabendo à fiscalização quanto



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



a toda documentação apresentada pela empresa contratada, que após análise, dará conformidade ao pagamento; conforme o artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

### 33. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

33.1 O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse do Município com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão Presencial.

### 34. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

34.1 No interesse do Município o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93., caso aja contratação pactuada.

### 35. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

35.1 Conforme previsto no art. 12, do Decreto Nº 3555, de 08 de agosto de 2000 , até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, sendo que tais deverão ser manifestadas por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, na sala da **Comissão Permanente de Licitação**, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Curionópolis, situada na Avenida Minas Gerais, Nº 190, Bairro: Centro - CEP: 68.523-000, Curionópolis, Pará, em dias úteis, ou ainda, por meio eletrônico, através do e-mail [comissaodelicitacao.pmc@curionopolis.pa.gov.br](mailto:comissaodelicitacao.pmc@curionopolis.pa.gov.br) no prazo mencionado;

35.2 Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição;

35.3 Se acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão Presencial, conforme Art. 21 § 4º da Lei 8.666/93 que preceitua o seguinte:

**35.3.1** Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

**35.3.2** A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada o Pregoeiro junto ao Setor de Licitação e Contratos, logo após ter sido protocolizada junto ao Setor de Licitação e Contratos da PREFEITURA MUNICIPAL;

**35.3.3** A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

### 36. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**36.1** É facultada a Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior em qualquer fase da licitação, promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processo, vedada a retirada ou inclusão de todo e qualquer documento ou informação constante da proposta;

**36.2** O recebimento das propostas pela Comissão de Licitação, não implica em nenhum direito ou compromisso com o proponente, além do recebimento das mesmas;

**36.3** A apresentação da proposta obriga o proponente vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste PREGÃO e seus anexos;

**36.4** A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste **EDITAL**, pois a simples apresentação dos envelopes I e II subentende o conhecimento integral do objeto em licitação, bem como aceitação incondicional do presente **EDITAL**, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer cláusula ou condição;

**36.5** A Comissão Permanente de Licitação poderá desclassificar a licitante que, no decurso da licitação, não agir com lisura e decoro e/ou atentar contra a idoneidade da Prefeitura Municipal de Curionópolis/PA, ou quando o representante legal da licitante se portar inconvenientemente durante a licitação, sem que lhe assista o direito à reclamação ou indenização de qualquer natureza;

**36.6** Reserva-se a Comissão Permanente de Licitação o direito de rejeitar todas as propostas, bem como propor a revogação ou anulação, sem que caiba qualquer indenização ou reembolso de despesas aos participantes;

**36.7** A decisão da Comissão somente será considerada definitiva após homologação pela Autoridade Superior desta pasta;

**36.8** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, poderá revogar ou cancelar no todo ou em parte o processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la, por ilegalidade, de ofício ou por provocações de terceiros;

**36.9** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação da documentação e propostas relativas ao presente Edital;

**36.10** As licitantes deverão cumprir as recomendações deste Edital, uma vez que a inobservância de quaisquer de suas disposições constitui motivo de invalidação irreversível das propostas;

**36.11** O licitante é responsável pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, pela manutenção do compromisso de fornecer o objeto licitado, nas condições estabelecidas, dentro do prazo de validade das propostas;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**36.12** A simples participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas e condições deste Edital e seus anexos, bem como, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;

**36.13** Os documentos mencionados nos **Capítulos da Representação e do Credenciamento; da Habilitação e da Proposta de Preços** deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, vigentes à época da abertura da licitação, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para conferência e autenticação pela Comissão Permanente de Licitação, no ato da sessão pública ou por publicação em órgão de imprensa oficial, sob pena de inabilitação;

**36.14** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social não tomará em consideração alegações posteriores de enganos, erros ou distrações, verificados nos preços apresentados;

**36.15** Serão lavradas Atas circunstanciadas das sessões públicas realizadas, onde ficarão registrados os fatos mais importantes ocorridos, tais como: convocações, eventuais reclamações, impugnações ou intenção de interpor recursos, etc. As Atas serão assinadas pelos representantes dos licitantes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação;

**36.16** A licitação poderá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**36.17** Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado poderá também a licitação ser revogada;

**36.18** A anulação da licitação induz à do Contrato e não gera obrigação de indenizar, exceto pelo que já foi fornecido ou executado até a data em que ela for declarada, desde que não seja imputável a culpa, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa;

**36.19** Não serão considerados motivos de desclassificação simples omissões ou irregularidades na proposta, desde que sejam irrelevantes para o procedimento da licitação, que não causem prejuízo para a administração e não firam os direitos dos demais licitantes;

**36.20** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, com base na Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

**36.21** O texto integral deste edital encontra-se disponível, para conhecimento das empresas interessadas, na Sala da CPL, bem como, afixado no mural do saguão do Órgão solicitante, no endereço citado no preâmbulo e em seus sites já mencionados neste o portais de publicações (Tribunal de Contas dos Municípios do Pará e Portal da Transparência do Município de Curionópolis – PA).

## 37 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**37.1.** A licitante vencedora deverá citar em sua proposta, ou encaminhar posteriormente, o nome e o número do telefone, para possíveis contatos, da pessoa que ficará responsável pelo recebimento da ordem de serviço e execução do(s) serviço(s) objeto deste Pregão Presencial.

**37.2.** - Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar o Setor de Licitação e Contratos da PREFEITURA MUNICIPAL, localizada na Av. Minas Gerais, nº 190, Bairro Centro, CURIONÓPOLIS – PA, no horário e expediente (das 8:00hs às 14:00 hs), ou via e-mail: [comissaodelicitacao.pmc@curionopolis.pa.gov.br](mailto:comissaodelicitacao.pmc@curionopolis.pa.gov.br), para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

### **38. DO PREGÃO PRESENCIAL**

**38.1.** - A critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL este Pregão Presencial – SRP poderá:

- a) Ser anulado se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- b) Ser revogado, a juízo da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
- c) Ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

**38.2.** - Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão Presencial:

- a) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93;
- b) A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado no inciso anterior; e
- c) No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **39 DO FORO**

**39.1** O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem deste processo será o da Comarca de Curionópolis/PA, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **40 SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL:**



**COMISSÃO PERMANENTE  
DE LICITAÇÃO**



Anexo I – Termo de Referência;
Anexo I.I – Objeto
Anexo II – Modelo de Procuração/Credenciamento;
Anexo III – Modelo de Declaração conforme dispõe o inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988;
Anexo IV – Modelo de Declaração de enquadramento de micro e pequena empresa;
Anexo V – Modelo de Declaração de que cumpre todos os requisitos de habilitação;
Anexo VI – Modelo de Declaração de inexistência fato superveniente impeditivo de habilitação;
Anexo VII – Modelos de Declarações;
Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo IX – Minuta do Contrato;
Anexo X – Modelo de Cadastro Reserva.

Curionópolis, 26 de dezembro de 2023.

Daniel de Jesus Macedo  
Pregoeiro



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários com fornecimento de urnas, traslado, montagem, sepultamento e higienização, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

#### 2 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E MODALIDADE

2.1 Periodicamente, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMUDES faz-se necessária a contratação de empresa especializada em fornecimento de urnas com utilização nos serviços funerários para munícipes da Cidade de Curionópolis-PA em situação de vulnerabilidade social. Ressalta-se que o presente processo atenderá pessoas comprovadamente carentes, que não tem condições de arcar com esse tipo de despesa. A Constituição Federal consagra no artigo 1º, III, como princípio universal, a dignidade da pessoa humana, resultando na obrigação do Estado em garantir um patamar mínimo de recursos, capaz de prover-lhes a subsistência, visto isso, o fornecimento de urna mortuária (caixão), bem como os serviços de traslado do *de cujus* até o local de sepultamento, justifica-se a realização da licitação, em virtude do enquadramento da necessidades e nos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei. Considerando que o não fornecimento destes itens, gera uma insegurança social, resultando em danos à assistência pública que, para tanto, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem por objetivo contratar serviços funerários. Diante das considerações, pleiteia-se a aquisição em tela com as especificações em anexo, visando atender a população deste Município.

A Prefeitura Municipal, é o principal órgão do poder executivo responsável por estabelecer as diretrizes de políticas públicas essenciais ao desenvolvimento sustentável do município, beneficiando diretamente a população. Em meio à execução dessas diretrizes, é essencial ao desempenho pleno de tais atividades a existência de estrutura mínima adequada ao correto funcionamento do poder público, por isso a realização de processo de licitação para prestação dos serviços deste objeto é de suma importância as ações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, pela necessidade de urgência e emergência que por ventura venha surgir no Município de Curionópolis, principalmente as vítimas de famílias de baixa renda do município, as quais não ostentam condições de arcar com os custos de um funeral digno para seus entes queridos falecidos.

Quanto ao critério de julgamento, será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, por se tratar de serviços, pois, sua divisibilidade traria prejuízos imensuráveis na execução, caso serviços distintos, executáveis em uma mesmo, venha ser contratado com mais de uma prestadora dos serviços, leva-se em consideração o preço médio dos serviços praticados neste município e nas proximidades mediante pesquisa de mercado realizada por técnicos da Secretaria de Administração de Curionópolis, com objetivo de apurar a média de preço dos



tipos de serviços descritos neste Termo de Referência. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. Vale ressaltar que optamos pela Lei nº 8.666/93 devido ao fato de o município de Curionópolis estar em fase de regulamentação da nova lei de licitações, Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

## 2.4 DA MODALIDADE

### 2.4.1 JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL

Considerando a necessidade da Administração Pública Municipal de Curionópolis na execução das atividades administrativas, em atendimento ao Art. 37, da Constituição Federal, o qual versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administração pública. Virmo-nos por meio deste instrumento informar que temos a necessidade de realizar contratações pertinentes a execução de serviços comuns, para atender as necessidades desta Secretarias Municipal.

Vejam os que dispõe a Constituição Federal de 1988:

*Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...] XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.*

A Lei nº. 8.666/93, por sua vez dispõe:

*Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão: I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas; III - submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado; IV - ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade; V - balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.*

Ressaltamos que a contratação do objeto contratual em processos irá atender as necessidades desta secretaria municipal e trará maior eficácia em suas atribuições, conseqüentemente melhor atendimento aos munícipes, tomando por base os princípios da publicidade e celeridade, de maneira mais transparente os trabalhos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Curionópolis.

Consoante se colhe, e considerando a presença dos requisitos trazidos pela lei, justifica-se pela efetuação do procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial, para atender as necessidades do Município.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Feitas estas considerações iniciais, faremos uma demonstração pormenorizada da plausibilidade das justificativas autorizadoras para realização dos Pregões Presenciais. Senão vejamos:

A modalidade licitatória adotada será a de Pregão, na forma Presencial, tomando por amparo legal o que está previsto na Lei nº 10.520/2002, e subsidiadamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, resolve optar pelo Pregão Presencial, já que, a Lei não obriga à utilização do Pregão apenas de forma Eletrônico, quando a Administração não executar recursos da União decorrentes de transferências voluntárias.

**Considerando**, que fica a critério do contratante quando o objeto for comum o bastante para ser completamente definido e encontrado no mercado, de forma simples e objetiva, definir entre a forma pregão;

**Considerando**, que o Pregão na forma presencial, atinge o seu objetivo, tal quanto na sua forma eletrônica, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e economicidade, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando desta forma qualquer prejuízo para a Administração;

**Considerando**, a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2020/TCMPA, de 15 de abril de 2020. Especificamente no item 8, que trata *DA FLEXIBILIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS QUANDO DA ADOÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO – PRESENCIAL OU ELETRÔNICO – CONFORME INTELIGÊNCIA DO ART. 4º-G, DA LEI FEDERAL Nº 13.979/2020*: O tribunal vem orientar os seguintes pontos;

*“Assim, o TCMPA, por intermédio desta Nota Técnica, recomenda a seus jurisdicionados, acerca da utilização do Pregão que, em caso de despesas a serem realizadas com a fonte de recursos oriundas de Recursos Próprios, cabe ao Gestor, em atendimento ao artigo 4-G, da Lei Federal nº 13.979/2020, optar pela modalidade presencial ou eletrônica do Pregão, sem prejuízo da competente fundamentação, a qual se estabeleça a partir do atendimento de forma célere o enfrentamento da pandemia, bem como a devida avaliação da real situação do município, observados os princípios constitucionais da impessoalidade, moralidade, legalidade e probidade administrativa...”*

E ainda; vem concluir;

*“Nesse contexto, por fim, orienta-se aos gestores que avaliem a real situação presenciada na municipalidade, ponderando-se sobre os princípios norteadores das condutas dos administradores públicos e a garantia aos interesses e proteção à coletividade e aos direitos fundamentais inseridos na Constituição Federal, adotando-se **preferencialmente** o pregão eletrônico e utilizando-se, na sua inviabilidade, o pregão presencial...” grifo deles.*



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Existem diversas modalidades de licitação, sendo o pregão a mais recente. Instituído pela Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, o pregão deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor. A sua forma eletrônica, regulamentada pelo Decreto nº. 10.024, de 20 setembro de 2019, é preferencial, sendo obrigatória a justificativa para uso na forma presencial.

O Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, cujo §3º, do art. 1º tornou obrigatório o uso da modalidade pregão eletrônico, quando versa “*Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse e entidades da Administração Pública Federal*”. Neste sentido, fica descaracterizada a obrigatoriedade para a realização de Pregão Eletrônico uma vez que, os recursos a serem utilizados não serão advindos da Administração Pública Federal, mas sim, de recurso próprio do município.

Apesar de mais econômico que as demais modalidades, o pregão eletrônico apresenta inúmeros custos, muitas vezes, não mensurados. Esse fato nos faz questionar se o pregão está atendendo o princípio da economicidade, em especial para aquisições de bens e serviços de determinadas categorias, como no caso em tela, onde pela logística seus valores acabam se tornando mais onerosos.

Ademais, adotamos a modalidade presencial, para execução dos serviços requeridos, por diversas razões dentre elas:

- O Pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos, assim como a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

- A opção pela modalidade presencial do pregão, não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes, a empresa vencedora poderá estar localizada no próprio município ou nas proximidades, diminuindo desta forma os custos. Do mesmo modo, o órgão licitante possui esses recursos virtuais, mas o mercado local ainda é carente de sua aplicabilidade, ou, os que possuem não os empregam integralmente, igualmente restará prejudicada a competitividade em torno do certame.

No mais, o Pregão Eletrônico é a forma obrigatória de modalidade de licitação a ser utilizado, previstos os casos no Decreto nº 10.024/2019, e o que, efetivamente, aqui não ocorre, e, tendo sido optado pela sua forma Presencial, o que, reitera-se, indubitavelmente, é permitido pela legislação pertinente, em especial à Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto 3.555, de 2000, haja vista que esses, estabelecem a forma Pregão, e não sua obrigatoriedade na forma eletrônica, e sendo que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam



aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial. A modalidade presencial é regulamentada pelo Decreto 3.555, de 2000.

A modalidade eletrônica é regulamentada pelo Decreto nº 10.024/2019. Pelo que se vê, a utilização do pregão, na forma presencial, que utilizamos não é modalidade extinta e nem revogada, muito embora o emprego da modalidade pregão, seja obrigatória a sua forma eletrônica, para os casos previstos no §3º, do art. 1º.

A realização do certame se dará por meio de Pregão, consoante ao Art. 1º da Lei nº 10.520/02, por se tratar de bens de natureza comum.

Por isso, procede-se à realização de pregão na forma presencial, buscando-se manter a ampla competitividade, com a obtenção da melhor oferta para a Administração Pública, com à ampla divulgação para o atingimento de número maior possível de licitantes, de modo que o resultado final não sofra interferência pelo meio escolhido para a regência do certame.

Diante do acima exposto, resta evidenciado que as justificativas ao norte elencadas estão albergadas pela legislação pertinente a matéria, pelo que espera ter demonstrado a necessidade da adoção do Pregão Presencial.

## **2.5 JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO**

2.3.1 A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.

DECRETO Nº 7.892, DE 23 de Janeiro de 2013

Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pela União, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - 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;

II - Ata de registro de preços - 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;

Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no DECRETO Nº 7.892, DE 23 de Janeiro de 2013, destaca-se:



- A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;
- É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
- Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
- Redução de volume de estoque;
- Redução do número de licitações;
- Redução dos custos de processamento de licitação;
- Previsão de aquisições frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;
- Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.

### 3 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1 Os quantitativos a serem contratados por meio desse processo, encontram-se dispostos abaixo:

#### LOTE ÚNICO:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE
39676	SERVIÇO FUNERÁRIO COM URNA MORTUÁRIA PADRÃO ASSISTENCIAL MEDINDO 1,90M <i>Especificação: 90 DE CUMPRIMENTO, CONFECCIONADA EM MADEIRA DE PINUS, ESTILO SEXTAVADO ENVERNIZADA SEM VISOR, COM ALÇAS DURAS, QUATRO CHAVETAS E ACABAMENTO INTERNO COM TNT ROUPA PARA URNA MORTUÁRIA MEDINDO 1.90 ESPECIFICAÇÃO: MASCULINO: CALÇA, CAMISA MANGA LONGA COMPRIDA, GRAVATA CUECA E MEIA FEMININO: BLUSA SEM MANGA, BLAZER, SAIA LONGA, CALCINHA E MEIA. COLOCAÇÃO DE VÉU EM AMBOS, FLORES ARTIFICIAIS, 10 DÚZIAS DISTRIBUÍDAS EM TORNO DO CORPO, HIGIENIZAÇÃO DO CORPO MEDINDO 1,90, LIMPEZA APLICAÇÃO DE DESODORIZAÇÃO EXTERNA, 04 VELAS VOTIVAS 30CM.</i>		69	SERVIÇO
39677	SERVIÇO FUNERÁRIO COM URNA MORTUÁRIA PADRÃO ASSISTENCIAL MODELO ADULTO 2,10M <i>Especificação: 2,10m DE CUMPRIMENTO, CONFECCIONADA EM MADEIRA DE PINUS, ESTILO SEXTAVADO ENVERNIZADA SEM VISOR, COM ALÇAS DURAS, QUATRO CHAVETAS E ACABAMENTO INTERNO COM TNT ROUPA PARA URNA MORTUÁRIA MEDINDO 2,10 ESPECIFICAÇÃO: MASCULINO: CALÇA, CAMISA MANGA COMPRIDA, GRAVATA, CUECA E MEIA FEMININO: BLUSA SEM MANGA, BLAZER, SAIA LONGA, CALCINHA E MEIA. COLOCAÇÃO DE VÉU EM AMBOS, FLORES ARTIFICIAIS, 10 DÚZIAS DISTRIBUÍDAS EM TORNO DO CORPO, HIGIENIZAÇÃO DO CORPO MEDINDO 2,10. LIMPEZA APLICAÇÃO DE DESODORIZAÇÃO EXTERNA, VELAS 04 VOTIVAS</i>		19	SERVIÇO
39678	SERVIÇO FUNERÁRIO COM URNA MORTUÁRIA PADRÃO ASSISTENCIAL MEDINDO 1,20M <i>Especificação: 1,2m DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADA EM MADEIRA DE PINUS, ESTILO SEXTAVADO ENVERNIZADA SEM VISOR, COM ALÇAS DURAS, QUATRO CHAVETAS E ACABAMENTO INTERNO COM TNT ROUPA PARA URNA MORTUÁRIA MEDINDO 1.20 ESPECIFICAÇÃO: MASCULINO: CALÇA, CAMISA MANGA COMPRIDA, GRAVATA, CUECA E MEIA FEMININO: BLUSA SEM MANGA, BLAZER, SAIA LONGA, CALCINHA E MEIA, COLOCAÇÃO DE VÉU EM AMBOS, FLORES ARTIFICIAIS, 10 DÚZIAS DISTRIBUÍDAS EM TORNO DO CORPO, HIGIENIZAÇÃO DO CORPO MEDINDO 1,20. LIMPEZA APLICAÇÃO DE DESODORIZAÇÃO EXTERNA, 04 VELAS VOTIVAS.</i>		14	SERVIÇO
39679	SERVIÇO FUNERÁRIO COM URNA MORTUÁRIA PADRÃO ASSISTENCIAL MEDINDO 0,60M <i>Especificação: 0,60m DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADA EM MADEIRA DE PINUS, ESTILO SEXTAVADO ENVERNIZADA SEM VISOR, COM ALÇAS DURAS, QUATRO CHAVETAS E ACABAMENTO INTERNO COM TNT ROUPA PARA URNA MORTUÁRIA MEDINDO 0,60 M, ESPECIFICAÇÃO: MASCULINO: CALÇA, CAMISA MANGA COMPRIDA, GRAVATA, CUECA E MEIA FEMININO: BLUSA SEM MANGA, BLAZER, SAIA LONGA, CALCINHA E MEIA. COLOCAÇÃO DE VÉU EM AMBOS FLORES PARA URNA 0,60 M, FLORES ARTIFICIAIS, 10 DÚZIAS DISTRIBUÍDAS EM TORNO DO CORPO HIGIENIZAÇÃO DO CORPO MEDINDO 0,60 M. LIMPEZA APLICAÇÃO DE DESODORIZAÇÃO EXTERNA 04 VELAS VOTIVAS.</i>		14	SERVIÇO



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



39680	SERVIÇO FUNERÁRIO COM URNA MORTUÁRIA PADRÃO ASSISTÊNCIAL MODELO ADULTO		18	SERVIÇO
<i>Especificação: 2m DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADA EM MADEIRA DE PINUS, ESTILO SEXTAVADO ENVERNIZADA SEM VISOR, COM ALÇAS DURAS, QUATRO CHAVETAS E ACABAMENTO INTERNO COM TNT ROUPA PARA URNA MORTUÁRIA MEDINDO 2,0 M. ESPECIFICAÇÃO: MASCULINO: CALÇA, CAMISA MANGA COMPRIDA, GRAVATA, CUECA E MEIA FEMININO: BLUSA SEM MANGA, BLAZER, SAIA LONGA, CALCINHA E MEIA. COLOCAÇÃO DE VÉU EM AMBOS FLORES ARTIFICIAIS, 10 DÚZIAS DISTRIBUÍDAS EM TORNO DO CORPO HIGIENIZAÇÃO DO CORPO MENDIDO 2,0M. LIMPEZA APLICAÇÃO DE DESODORIZAÇÃO EXTERNA 04 VELAS VOTIVAS.</i>				
27390	TRANSLADO DE CORPO - KM		11000	QUILÔMETRO
<i>Especificação: LEVAR E/OU BUSCAR CORPO FORA DENTRO OU FORA DOS LIMITES TERRITORIAL DO MUNICÍPIO POR KM RODADO. A CONTAGEM KILOMÉTRICA SERÁ DE CURIONÓPOLIS AO LOCAL DO CORPO/LOCAL DO CORPA A CURIONÓPOLIS.</i>				
38742	EMBALSAMENTO		9	UNIDADE
38765	SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO DE CORPO		69	UNIDADE

*Especificação: serviços de conservação de corpo, higienização do corpo e aplicação de formol*

#### 4 – DO LOCAL E FORMA DE ENTREGA DO PRODUTO

4.1. A solicitação do fornecimento do objeto será através de requisição, discriminando o quantitativo de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, devidamente assinada pelo Gestor responsável;

4.2 Os pedidos serão parcelados, conforme a necessidade da Secretaria Contratante, podendo ou não chegar até os quantitativos descritos ao norte;

4.3 Os serviços serão executados de acordo com a solicitação levando em consideração **data e local de entrega citados no mesmo.**

4.3.1 Para efeitos de medições serão considerados os perímetros de execução em **translado apenas o trajeto CURIONÓPOLIS/LOCAL DO(A) DE CUJUS - LOCAL DO(A) DE CUJUS / CURIONÓPOLIS.**

4.4. Os serviços em questão serão conferidos pelo fiscal de contrato e a aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência;

4.4.1 Só serão confirmados como executados os serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas;

#### 5- DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura pela CONTRATADA e atesto do Setor Competente,



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

5.2 A cada 30 (trinta) dias a CONTRATADA poderá emitir a Nota Fiscal com a quantificação e especificação dos serviços, seu preço unitário e o preço total bruto.

5.3 A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) conter os serviços executados no período de referência e estar acompanhadas das requisições emitidas para a efetivação do pagamento.

5.4 O CNPJ da documentação fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA. No caso de constatação de erros ou irregularidades na Nota Fiscal, o prazo de pagamento será reiniciado após a apresentação de nova nota fiscal devidamente corrigida.

5.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;

5.6 Constatando-se, por qualquer um dos meios referidos no item 5.5, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

5.9 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta da Documentação fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.10 Constatando-se, situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação fiscal.

5.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

## 6 – DA FISCALIZAÇÃO

6.1 Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que assumirá a função de Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

6.2 O fiscal fará o devido registro das ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas/falhas ou defeitos observados. Todas as ocorrências relacionadas com a execução deverão ser anotadas em registro próprio, também deverão ser registradas as determinações que forem necessárias à regularização das faltas/falhas ou defeitos;

6.3 A FISCALIZAÇÃO representará a CONTRATANTE e terá as atribuições delegadas em ato específico e, ainda, as que as seguem:

6.3.1 Agir e decidir em nome da CONTRATANTE, inclusive para rejeitar os serviços em desacordo com as condições ajustadas;

6.3.2 Certificar as faturas correspondentes e encaminhá-las ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE após constatar o fiel cumprimento das condições ajustadas;

6.3.3 Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;



- 6.3.4 Fixar, quando houver, prazo para a conclusão do fornecimento, considerada a natureza dos mesmos;
- 6.3.5 Recusar ou sustar quaisquer serviços ou fornecimento que não estejam sendo executados de acordo com a boa técnica ou que atentem contra a segurança dos bens da CONTRATANTE ou de terceiros;
- 6.3.6 Sustar pagamento no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de condições contratuais;
- 6.3.7 Determinar a prioridade do fornecimento, controlar as condições de trabalho e solucionar quaisquer casos que lhes digam respeito;
- 6.3.8 Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à CONTRATADA, no tocante ao fiel cumprimento deste contrato;
- 6.3.9 Aplicar, nos termos contratuais, multa(s) à CONTRATADA dando-lhe ciência do ato, por escrito, e comunicar ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE, para que proceda a dedução da multa de qualquer crédito da CONTRATADA;
- 6.3.10 Instruir o(s) recurso(s) da CONTRATADA no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar da CONTRATANTE;
- 6.3.11 No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto do contrato, pelos mesmos julgados necessários.

## **7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.2 Manter, durante toda a vigência do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
- 7.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.4 Entregar os materiais licitados nas secretarias solicitantes pelo Município de Curionópolis, de acordo com especificação, marca e preço registrados e na forma prevista;
- 7.5 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 7.6 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



comprovação;

7.7 Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;

7.8 Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;

7.9 Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por elacometidas durante o fornecimento;

7.10 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a este Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

7.11 Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários ao fornecimento dos produtos;

7.12 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o Município, sem prévia e expressa anuência;

7.13 Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Município;

7.14 Executar os serviços de acordo com itens 3.1 e 4 do Termo de Referência;

7.15 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação formal desta Administração, o(s) materiais cujos padrões de qualidade, segurança e finalidade não se prestem ao seu fim específico;

7.16 Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) produto(s)/serviço(s), cuja qualidade, finalidade, eficácia procedência e eficiência, apresentem qualquer nível de desatendimento ao fim a que se presta, ou suspeitem relação a sua procedência, ou ainda, aquele em que se verificarem vícios, defeitos de fabricação, violação, transporte inadequado, incorreções ou falhas resultantes do fornecimento e fabricação.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da Contratante:

8.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2 Permitir ao pessoal do fornecedor o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança;

8.1.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.1.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre o cumprimento do objeto e ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das Cláusulas estabelecidas neste Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, fará a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas.

## 9 DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

9.1 Constituem igualmente obrigações do contratado:

9.1.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante;

9.1.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto do contrato ou em conexão com ele;

9.1.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

9.1.4 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

9.1.5 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do cumprimento do objeto, de acordo com o termo de referência e com objeto, partes integrantes do Edital, tais como:



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



salários;  
seguros de acidentes;  
taxas, impostos e contribuições;  
indenizações;  
vales-refeição;  
vales-transporte; e  
outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

9.2 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à contratante, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.

## 10. DO REAJUSTE

10.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.3 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 11 - DA FONTE DE RECURSOS

11.1 O objeto será pago com recursos financeiros oriundos do Erário Municipal, alocadas na seguinte dotação orçamentária:



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**PROJETO ATIVIDADE:** 08.244.008.2.032 - Manutenção da Secretaria de Assistência;

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:** 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de terc. Pessoa jurídica;

**SUBELEMENTO:** 3.3.90.39.67 – Serviços Funerários.

### **12 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.1 O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

### **13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

13.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.2 Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

13.1.3 Apresentar documentação falsa;

13.1.4 Deixar de entregar os documentos ou executar os serviços exigidos no certame;

13.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.6 Não mantiver a proposta;

13.1.7 Cometer fraude fiscal;

13.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;

13.2 O atraso injustificado ou retardamento na execução dos serviços após o recebimento da ordem de serviços sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93;

13.2.1 A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

13.3 A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00;

13.4 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

13.5 Serão publicadas no Quadro de Avisos da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – podendo também ser publicado em Diário(s) Oficial(is), as sanções administrativas previstas no ITEM 13.3, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública;

13.6 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

### 13.6.1 PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a. PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b. PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c. PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d. PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e. PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## 14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS





**COMISSÃO PERMANENTE  
DE LICITAÇÃO**



14.1 O fornecimento deverá estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência. A inobservância destas condições implicará recusa do produto ou serviço sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada inadimplente.

14.2 As regras estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente aqueles referentes a prazos, poderão ser derogadas por outras previstas em legislação específica, se adotado procedimento de aquisição que deva observar regras incompatíveis com aquelas aqui estabelecidas.

**HEITOR MARCIO PIHEIRO SANTOS**  
**Secretário Municipal de Desenvolvimento Social**  
**Portaria 004/2021**





**ANEXO I.I  
OBJETO  
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	SERVIÇO FUNERÁRIO COM URNA MORTUÁRIA PADRÃO ASSISTENCIAL MEDINDO 1,90M		69,000	SERVIÇO	1379,660	95196,54

*Especificação: 90 DE CUMPRIMENTO, CONFECCIONADA EM MADEIRA DE PINUS, ESTILO SEXTAVADO ENVERNIZADA SEM VISOR, COM ALÇAS DURAS, QUATRO CHAVETAS E ACABAMENTO INTERNO COM TNT ROUPA PARA URNA MORTUÁRIA MEDINDO 1,90 ESPECIFICAÇÃO: MASCULINO: CALÇA, CAMISA MANGA LONGA COMPRIDA, GRAVATA CUECA E MEIA FEMININO: BLUSA SEM MANGA, BLAZER, SAIA LONGA, CALCINHA E MEIA. COLOCAÇÃO DE VÉU EM AMBOS, FLORES ARTIFICIAIS, 10 DÚZIAS DISTRIBUÍDAS EM TORNO DO CORPO, HIGIENIZAÇÃO DO CORPO MEDINDO 1,90, LIMPEZA APLICAÇÃO DE DESODORIZAÇÃO EXTERNA, 04 VELAS VOTIVAS 30CM.*

2	SERVIÇO FUNERÁRIO COM URNA MORTUÁRIA PADRÃO ASSISTENCIAL MODELO ADULTO 2,10M		19,000	SERVIÇO	1460,000	27740,00
---	--	--	--------	---------	----------	----------

*Especificação: 2,10m DE CUMPRIMENTO, CONFECCIONADA EM MADEIRA DE PINUS, ESTILO SEXTAVADO ENVERNIZADA SEM VISOR, COM ALÇAS DURAS, QUATRO CHAVETAS E ACABAMENTO INTERNO COM TNT ROUPA PARA URNA MORTUÁRIA MEDINDO 2,10 ESPECIFICAÇÃO: MASCULINO: CALÇA, CAMISA MANGA COMPRIDA, GRAVATA, CUECA E MEIA FEMININO: BLUSA SEM MANGA, BLAZER, SAIA LONGA, CALCINHA E MEIA. COLOCAÇÃO DE VÉU EM AMBOS, FLORES ARTIFICIAIS, 10 DÚZIAS DISTRIBUÍDAS EM TORNO DO CORPO, HIGIENIZAÇÃO DO CORPO MEDINDO 2,10. LIMPEZA APLICAÇÃO DE DESODORIZAÇÃO EXTERNA, VELAS 04 VOTIVAS*

3	SERVIÇO FUNERÁRIO COM URNA MORTUÁRIA PADRÃO ASSISTENCIAL MEDINDO 1,20M		14,000	SERVIÇO	896,660	12553,24
---	--	--	--------	---------	---------	----------

*Especificação: 1,2m DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADA EM MADEIRA DE PINUS, ESTILO SEXTAVADO ENVERNIZADA SEM VISOR, COM ALÇAS DURAS, QUATRO CHAVETAS E ACABAMENTO INTERNO COM TNT ROUPA PARA URNA MORTUÁRIA MEDINDO 1,20 ESPECIFICAÇÃO: MASCULINO: CALÇA, CAMISA MANGA COMPRIDA, GRAVATA, CUECA E MEIA FEMININO: BLUSA SEM MANGA, BLAZER, SAIA LONGA, CALCINHA E MEIA, COLOCAÇÃO DE VÉU EM AMBOS, FLORES ARTIFICIAIS, 10 DÚZIAS DISTRIBUÍDAS EM TORNO DO CORPO, HIGIENIZAÇÃO DO CORPO MEDINDO 1,20. LIMPEZA APLICAÇÃO DE DESODORIZAÇÃO EXTERNA, 04 VELAS VOTIVAS.*

4	SERVIÇO FUNERÁRIO COM URNA MORTUÁRIA PADRÃO ASSISTENCIAL MEDINDO 0,60M		14,000	SERVIÇO	760,000	10640,00
---	--	--	--------	---------	---------	----------

*Especificação: 0,60m DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADA EM MADEIRA DE PINUS, ESTILO SEXTAVADO ENVERNIZADA SEM VISOR, COM ALÇAS DURAS, QUATRO CHAVETAS E ACABAMENTO INTERNO COM TNT ROUPA PARA URNA MORTUÁRIA MEDINDO 0,60 M, ESPECIFICAÇÃO: MASCULINO: CALÇA, CAMISA MANGA COMPRIDA, GRAVATA, CUECA E MEIA FEMININO: BLUSA SEM MANGA, BLAZER, SAIA LONGA, CALCINHA E MEIA. COLOCAÇÃO DE VÉU EM AMBOS FLORES PARA URNA 0,60 M, FLORES ARTIFICIAIS, 10 DÚZIAS DISTRIBUÍDAS EM TORNO DO CORPO HIGIENIZAÇÃO DO CORPO MEDINDO 0,60 M. LIMPEZA APLICAÇÃO DE DESODORIZAÇÃO EXTERNA 04 VELAS VOTIVAS.*

5	SERVIÇO FUNERÁRIO COM URNA MORTUÁRIA PADRÃO ASSISTENCIAL MODELO ADULTO		18,000	SERVIÇO	1376,660	24779,88
---	--	--	--------	---------	----------	----------

*Especificação: 2m DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADA EM MADEIRA DE PINUS, ESTILO SEXTAVADO ENVERNIZADA SEM VISOR, COM ALÇAS DURAS, QUATRO CHAVETAS E ACABAMENTO INTERNO COM TNT ROUPA PARA URNA MORTUÁRIA MEDINDO 2,0 M. ESPECIFICAÇÃO: MASCULINO: CALÇA, CAMISA MANGA COMPRIDA, GRAVATA, CUECA E MEIA FEMININO: BLUSA SEM MANGA, BLAZER, SAIA LONGA, CALCINHA E MEIA. COLOCAÇÃO DE VÉU EM AMBOS FLORES ARTIFICIAIS, 10 DÚZIAS DISTRIBUÍDAS EM TORNO DO CORPO HIGIENIZAÇÃO DO CORPO MEDINDO 2,0M. LIMPEZA APLICAÇÃO DE DESODORIZAÇÃO EXTERNA 04 VELAS VOTIVAS.*

6	TRANSLADO DE CORPO - KM		11000,000	QUILÔMETRO	3,000	33000,00
---	-------------------------	--	-----------	------------	-------	----------

*Especificação: LEVAR E/OU BUSCAR CORPO FORA DENTRO OU FORA DOS LIMITES TERRITORIAL DO MUNICÍPIO POR KM RODADO. A CONTAGEM KILOMÉTRICA SERÁ DE CURIONÓPOLIS AO LOCAL DO CORPO/LOCAL DO CORPO A CURIONÓPOLIS.*

7	EMBALSAMENTO		9,000	UNIDADE	1355,660	12200,94
8	SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO DE CORPO		69,000	UNIDADE	625,000	43125,00

*Especificação: serviços de conservação de corpo, higienização do corpo e aplicação de formol*

Total : 259235,60



**COMISSÃO PERMANENTE  
DE LICITAÇÃO**



## ANEXO II

### MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO

Por este instrumento público de procuração ou instrumento particular, a empresa . . . . . (razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob nº . . . . ., com sede na . . . . . (endereço completo), Bairro . . . . ., Cidade de . . . . ., Estado do . . . . ., com CEP: . . . . ., nomeia como procurador(a) o(a) Sr.(a). . . . . (nome do procurador), . . . . . (nacionalidade, cidade de nascimento, profissão, estado civil, etc.), portador (a) da cédula de identidade RG nº . . . . . do Estado do . . . . . (Estado emissor do documento) e inscrito(a) no CPF/MF sob nº . . . . ., residente na . . . . . (endereço completo), Bairro . . . . ., Cidade de . . . . ., Estado do . . . . ., com CEP . . . . ., a representá-la na licitação instaurada pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Curionópolis/PA, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2023-XXX-PMC, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para praticar todos os atos pertinentes ao presente certame em nome da empresa supramencionada, bem como formular propostas, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e Data.

(Firma Reconhecida em Cartório Representante da Empresa Outorgante)

(Nome do Representante)

CPF nº do Representante

RG nº do Representante





**COMISSÃO PERMANENTE  
DE LICITAÇÃO**



### ANEXO III

À

Prefeitura Municipal de Curionópolis/PA

Avenida Minas Gerais, nº 190, Centro, CEP: 68.523-000 - Curionópolis/PA.

Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2023-051-PMC

### **MODELO DE DECLARAÇÃO CONFORME DISPÕE O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

A empresa . . . . . (razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob nº . . . . . , por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a). . . . . (nome do representante legal), . . . . . , portador (a) da cédula de identidade RG nº . . . . . do Estado do . . . . . (Estado emissor do documento) e inscrito(a) no CPF/MF sob nº . . . . . , DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e Data.

(Nome do Representante)

CPF nº do Representante

RG nº do Representante





## ANEXO IV

À

Prefeitura Municipal de Curionópolis/PA

Avenida Minas Gerais, nº 190, Centro, CEP: 68.523-000 - Curionópolis/PA.

Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2023-051-PMC

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA**

A empresa . . . . . (razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob nº . . . . . , por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a).. . . . . (nome do representante legal), . . . . . , portador (a) da cédula de identidade RG nº . . . . . do Estado do . . . . . (Estado emissor do documento) e inscrito (a) no CPF/MF sob nº . . . . . , DECLARA, para fins do disposto do EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2023-XXX-PMC, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações.

Declara ainda que, por preencher os requisitos legais, pretende usufruir do direito de preferência para contratação na presente licitação, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, não se enquadrando nas vedações constantes do parágrafo 4º, art. 3º, do referido Diploma Legal

Local e Data.

(Nome do Representante)

CPF nº do Representante

RG nº do Representante

## ANEXO V





**COMISSÃO PERMANENTE  
DE LICITAÇÃO**



À

Prefeitura Municipal de Curionópolis/PA  
Avenida Minas Gerais, nº 190, Centro, CEP: 68.523-000 - Curionópolis/PA.  
Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2023-051-PMC

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE RECEBEU O EDITAL E QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa . . . . . (razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob nº . . . . . , por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a). . . . . (nome do representante legal), . . . . . , portador (a) da cédula de identidade RG nº . . . . . do Estado do . . . . . (Estado emissor do documento) e inscrito(a) no CPF/MF sob nº . . . . . , DECLARA, que recebeu o edital e que cumpre todos os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, quanto às condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, bem como de que está ciente e concorda com o disposto neste Edital em referência Habilitação e Proposta de Preços, constantes do edital do PREGÃO Nº 9/2023-XXX-PMC.

E por ser verdade, assino a presente declaração sob as penas da lei

Local e Data.

(Nome do Representante)  
CPF nº do Representante  
RG nº do Representante

**ANEXO VI**



**COMISSÃO PERMANENTE  
DE LICITAÇÃO**



À  
Prefeitura Municipal de Curionópolis/PA  
Avenida Minas Gerais, nº 190, Centro, CEP: 68.523-000 - Curionópolis/PA.  
Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2023-051-PMC

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO**

A empresa . . . . . (razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob nº . . . . . , por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a). . . . . (nome do representante legal), . . . . . , portador (a) da cédula de identidade RG nº . . . . . do Estado do . . . . . (Estado emissor do documento) e inscrito(a) no CPF/MF sob nº . . . . . , DECLARA, sob as penas da lei ,que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório do PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2023-XXX-PMC, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

(Nome do Representante)  
CPF nº do Representante  
RG nº do Representante

### **ANEXO VII MODELOS DE DECLARAÇÕES**





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- DECLARAÇÃO AUTORIZANDO A PREFEITURA DE CURIONÓPOLIS PARA INVESTIGAÇÕES COMPLEMENTARES.
- DECLARAÇÃO DE FIDELIDADE E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS.
- DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDOR PÚBLICO.

### DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INVESTIGAÇÕES COMPLEMENTARES

(A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ: \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, autoriza, por este instrumento a Secretaria Municipal Assistência Social de Curionópolis/PA a realizar todas as investigações complementares que julgar necessárias a habilitação no processo licitatório do PREGÃO PRESENCIAL N° 9/2023-051-PMC.

Curionópolis (PA), de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome e número da identidade do declarante

### DECLARAÇÃO DE FIDELIDADE E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Declaramos para os devidos fins de direito, que aceitamos todas as condições do Edital do PREGÃO PRESENCIAL N° 9/2023-051-PMC, sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados.

Curionópolis (PA), de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome e número da identidade do declarante

### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDOR PÚBLICO

REFERENTE AO PREGÃO N° 9/2023-051PMC

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ: \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para os devidos fins de direito que não possuímos em nosso quadro de empregados servidor público.

Curionópolis (PA), de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome e número da identidade do declarante

## ANEXO VIII MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede administrativa na XXXXXXXXXX N° XX – Bairro XXXXXXXXXX, devidamente representada por seu(a) Secretário(a) Sr.(a). XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **COMPROMITENTE**, e de outro lado à empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com domicílio na Rua\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a)\_\_\_\_, doravante denominado **COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR**, vencedora dos itens abaixo, da licitação em epígrafe resolvem **registrar** o seguinte:

**OBJETO:** Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários com fornecimento de urnas, traslado, montagem, sepultamento e higienização, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XXX	XXXXXXX	XXXX	XXX	XXXXXX	XXXXXX
<b>VALOR TOTAL:</b> ..... .....					

1. Prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogada;
2. O Adjudicatário fica ciente de que não há obrigatoriedade, por parte da Administração, em contratar; Conforme a conveniência da Administração será enviada notificação para assinatura de contrato solicitação de execução, que deverá ser entregue conforme o edital e seus anexos do **PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 9/2023-051-PMC**;
3. A beneficiária da Ata de Registro que não puder manter o preço registrado deverá requerer, justificadamente, ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preço a retirada do preço registrado antes da formulação do vínculo contratual. O cancelamento do registro de preço poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor. Neste caso, as licitantes remanescentes, se houver, que fazem parte do cadastro de reserva (anexo desta Ata), poderão ser chamadas para fornecer os produtos, desde que o preço registrado encontre-se dentro dos praticados no mercado;
4. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto N° 7.892/13 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto N° 7.892/13;
5. Não havendo fornecedores nas condições que tratam os itens 3 e 4 desta Ata ou não havendo remanescente no cadastro de reserva, o Órgão Demandante promoverá o cancelamento da Ata.





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



6. As empresas que compõe o cadastro de reserva, se houver, estão registradas na forma de Anexo desta Ata de Registro de Preços.
7. Uma vez celebrado o Contrato, não caberá, a contratada, desistência da execução do objeto contratado.
8. O Adjudicatário deve manter as condições de habilitação durante toda a vigência do presente Registro, ciente de que a cada solicitação serão verificadas as certidões relativas àquelas condições.
9. A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL é o órgão gestor da presente ata de Registro de Preços.
10. Fica designado para representar o órgão gerenciador da presente Ata de Registro e acompanhamento do procedimento administrativo pertinente à execução com acompanhamento de saldos das Atas (SRP) o servidor: \_\_\_\_\_ Portaria nº \_\_\_\_\_, ou outros servidores posteriormente designados pelo Gestor Municipal.
11. As despesas com o pagamento do objeto serão oriundas do **Erário Municipal e Federal** com uso de Dotações Orçamentárias que somente será exigida no ato da formalização do contrato ou outro documento hábil, conforme disposto no artigo 7º §2º do Decreto Federal 7892/2013;
12. Apresente Ata de Registro será regida pelo edital e seus anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2023-051-PMC**, pela Lei Federal Nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123/2006 e suas alterações.
13. Apesar das quantidades estimadas e definidas, os pedidos serão feitos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o interesse da administração pública, não havendo quantidade mínima nem obrigatoriedade de combinação de itens.
14. A Ata de Registro de preços, durante sua vigência, somente poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e expressa autorização do Gerente da Ata e ainda, com a anuência da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, desde que devidamente comprovada a vantagem após a realização de estudos pelos órgãos e entidades não participantes do Registro de Preços, que demonstre o ganho da eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública municipal da utilização da ata de Registro de preços.
15. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.
16. As adesões à ata de Registro são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado.
17. E por estarem justos e verdadeiros, firmam o presente instrumento, que vai assinado eletronicamente por meio de Certificado Digital (Assinatura Eletrônica), usando o e-CPF do





**COMISSÃO PERMANENTE  
DE LICITAÇÃO**



contratante e o e-CNPJ do contratado (Resolução nº 11.535 e Resolução nº 11.536/TCM, de 2014).

**COMPROMITENTE  
CONTRATANTE**

**COMPROMISSÁRIO  
FORNECEDOR**

**ANEXO IX  
MINUTA DO CONTRATO Nº XXXXX**





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE CURIONÓPOLIS-PA, através da, **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** pessoa jurídica de Direito Público Interno, portadora do CNPJ sob o nº 12.268.085/0001-72, com sede na Avenida Pernambuco, número 51, Centro, CEP: 68.523-000, Curionópolis – Pará, neste ato representado pelo Ilm.º. Sr **HEITOR MARCIO PINHEIRO SANTOS** Secretário Municipal, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa ....., portadora do CNPJ (MF) ....., estabelecida sito a ....., CEP: ....., neste ato devidamente representado por seu sócio-diretor, Sr. ...., portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF/MF nº ....., residente e domiciliado na ....., resolvem nos termos do resultado do processo licitatório na modalidade da PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2023-051-PMC, ajustar a celebração do presente Contrato Administrativo, sobre as condições declaradas e reciprocamente aceita abaixo transcrita:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1 – O objeto do presente é o Registro de Preços para eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários com fornecimento de urnas, traslado, montagem, sepultamento e higienização, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 - Este contrato está vinculado ao procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2023-051-PMC, sob a égide da Lei Federal nº. 8.666/93 além de outras legislações complementares, as quais amparam o presente contrato para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 8.666/93, são obrigações da Contratada:

- a) Fornecer o objeto nas especificações contidas no contrato administrativo;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- c) Manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto da proposta;
- e) Fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f) Fornecer os produtos dentro dos padrões exigidos neste.

### CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 8.666/93, são obrigações da Contratante:





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- a) Atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado;
- b) Aplicar à Contratada penalidade, quando for o caso;
- c) Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;
- e) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

### CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência deste Contrato terá início em \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_ extinguindo-se em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

### CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1 - Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

6.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

6.3. Constituem motivos para rescisão do Contrato, com as consequências contratuais e as previstas na legislação vigente:

6.3.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

6.3.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

6.3.3. A lentidão no seu cumprimento, levando a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Curionópolis a entrega dos produtos, nos prazos estipulados;

6.3.4. O atraso injustificado no início na prestação do(s) serviço(s);

6.3.5. A paralisação da execução sem justa causa e prévia comunicação a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por prazo igual ou superior a 24 (vinte e quatro) horas, acarretará a rescisão unilateral do Contrato. Esta paralisação será caracterizada pela constatação de efetivo insuficiente a ser realizada.





## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



6.3.6. Subcontratação total do objeto deste Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitida no Edital.

6.3.7. Desatendimento das determinações regulares feitas por escrito pelo gestor ou fiscal dos serviços;

6.3.8. Cometimento reiterado de falhas na execução do Contrato, anotadas na forma do Art. 67, § 1º, da Lei 8.666/93;

6.3.9. Decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

6.3.10. Dissolução da sociedade

6.3.11. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução deste Contrato;

6.3.12. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela Prefeitura Municipal de Curionópolis e exaradas no processo administrativo a que se refere o presente contrato;

6.3.13. Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

6.3.14. Descumprimento do disposto no artigo 55, inciso XIII, da lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

6.4. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social poderá rescindir por ato unilateral e escrito o presente Contrato nas hipóteses previstas nesta cláusula, e amigavelmente, por acordo entre as partes reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração Municipal; e judicialmente, nos termos da legislação.

6.5. A rescisão por ato unilateral da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social acarretará as consequências previstas no art. 80, inciso I a IV, da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

- Advertência;

- Multa;

- Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade;

7.2. A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

7.3. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

7.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

7.5. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

7.6. O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

7.7. As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

### CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR E PAGAMENTO

8.1 - O valor total da presente avença é de R\$ ..... (.....), a ser pago no prazo de até trinta dias após a execução do(s) serviço(s), não havendo reajuste dos preços deste contrato.

8.2 - O pagamento será efetuado conforme liberação dos recursos e mediante apresentação de relatório dos serviços executados, após a apresentação da nota fiscal, e ou recibo devidamente atestado por servidor Municipal qualificado;

Parágrafo Único - Havendo atraso no pagamento, desde que não decorre de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

8.3 - O pagamento dos serviços será feito após a entrega do relatório de auditoria pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, depois de conferidos, aceitos e



processados pelo órgão fiscalizador do contrato, e desde que comprovado o cumprimento dos deveres e obrigações da **CONTRATADA**;

8.4 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

8.5 - No valor a ser pago pelo objeto, compreende todos os serviços necessários à plena execução do objeto contratual, abrangendo todas as despesas ao mesmo concernente diretas ou indiretas, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, impostos, taxas e licença, custos diretos, indiretos e, enfim, quaisquer outras, ainda que não citadas, sendo a única remuneração devida ao cumprimento das obrigações ora assumidas

### **CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 - As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento do **CONTRATANTE**:

Dotação Orçamentária: 08.244.008.2.032 – Manutenção da Secretaria de Assistência  
Classificação Econômica: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  
Subelemento: 33.90.39-67 – Serviços Funerários

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

10.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE**

11.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, salvo nos casos previstos em lei.

11.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP – M (Índice Geral de Preços do Mercado) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.5 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



11.6 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.7 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.8 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.10 O reajuste será realizado por Aditamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:**

12.1. A execução do objeto será fiscalizada por servidor devidamente nomeado Fiscal de Contrato pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação do serviço do objeto e de tudo dará ciência à Administração Pública Municipal, conforme artigo nº 67, da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.2. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social poderá a qualquer tempo recusar o(s) serviço(s) no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato administrativo ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis.

12.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo nº 70, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

12.4. Os serviços serão executados pela contratada conforme sua localização em acordo com as requisições emitidas pelo gestor da pasta.

12.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

a) nas quantidades corretas;

b) respeitar a discriminação e especificação do objeto licitado no edital;

12.6. Os serviços serão executados na forma e de acordo com as especificações do objeto descritos neste contrato, no Termo de Referência e no Edital, na forma prevista no art. 73, inciso II da Lei n.º 8.666/93.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



12.7. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Curionópolis/PA, designará um servidor que assumirá a função de Fiscal do Contrato, o qual estará apto a proceder à fiscalização do objeto CONTRATADO, cabendo à fiscalização quanto a toda documentação apresentada pela empresa contratada, que após análise, dará conformidade ao pagamento; conforme o artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Todas as comunicações ou notificações relativas a este contrato serão enviadas para os endereços das partes constantes no preâmbulo deste contrato;

13.2. Todas as correspondências e acordos anteriores à data da assinatura deste contrato serão considerados sem efeito, e somente o estipulado no contrato e seus documentos têm validade para a execução do mesmo;

13.3. A CONTRATADA declara, neste ato, ter pleno conhecimento e compreensão das especificações técnicas, dos documentos e demais condições contratuais, não podendo, pois, em nenhuma circunstância, alegar o desconhecimento dos mesmos, para isentar-se de responsabilidade pela execução incorreta dos serviços.

13.4. A tolerância ou o não exercício, pela CONTRATANTE, de quaisquer direitos a ela assegurados neste contrato ou na Legislação em geral, não importará em renovação ou renúncia a qualquer desses direitos, podendo a CONTRATANTE exercitá-los a qualquer tempo.

13.5. A CONTRATADA fica obrigada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.6. Declaram as partes que este contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES**

14.1 - Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstanciada na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

14.2 - Fica eleito o Foro da cidade de Curionópolis, Estado do Pará, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.



**COMISSÃO PERMANENTE  
DE LICITAÇÃO**



Curionópolis, ..... de ..... de 2024

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_





**ANEXO X**

**MODELO DE CADASTRO DE RESERVA**

**Ao**

**Pregoeiro da Prefeitura de [XXX MUNICÍPIO XXX]/PA**

**REF.: PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 9/2023-051-PMC.PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X.**

**Objeto: [XXX OBJETO XXX].**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto deste CADASTRO RESERVA a: **[XXX OBJETO XXX]**, para atender as necessidades dos **Órgãos Solicitantes**, conforme quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência-Anexo I do Edital, condições contidas na Ata de Registro de Preços, cujos termos são parte integrante deste instrumento, para os itens neste Cadastro elencados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EMPRESA REGISTRADA**

<b>Dados da Empresa:</b>		
<b>Razão Social:</b>		
<b>CNPJ/CGC nº:</b>	<b>Inscrição Estadual nº:</b>	
<b>Endereço:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>e-mail comercial:</b>	
<b>Banco:</b>		
<b>Agência nº:</b>	<b>Conta nº:</b>	

<b>Dados do responsável pelo Cadastro de Reserva:</b>		
<b>Nome Completo:</b>		
<b>CPF Nº:</b>	<b>RG Nº:</b>	
<b>Endereço:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>e-mail comercial:</b>	
<b>Cargo/Função que exerce na empresa:</b>		



**CLÁUSULA TERCEIRA – DO CADASTRO RESERVA**

Item	Descrição / Especificação	Marca / Fabricante	Qtd.	Und.	Valor Unit.(R\$)	Valor Total (R\$)	Classificação dos Itens
XXX	** deve o proponente especificar o objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do produto/serviço e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas	XXX	XXX	XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	XXX
<b>VALOR TOTAL: R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) (Valor em algarismo e por extenso)</b>							

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DO CADASTRO RESERVA**

- 4.1. Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas na Ata de Registro de Preços serão observadas pelas empresas registradas no Cadastro Reserva.
- 4.2. As sanções descritas na cláusula XII da Ata de Registro de Preços, também se aplicam às integrantes do cadastro de reserva que convocadas não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

Cidade - UF, aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2024.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

Nome, Função na Empresa

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*