Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC. Nº 133 Folha

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 9/2021-00052**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2021**

O MUNICIPIO DE PARAGOMINAS-PA, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.193.057/0001-78, com sede na Rua do Contorno nº 1212, Centro, Paragominas/PA, CEP: 68.625-245, neste ato representado pelo Exmº. Senhor **JOÃO LUCIDIO LOBATO PAES** - Prefeito Municipal no exercício de seu mandato vem por intermédio do Pregoeiro, Sr. **Elmaicon Souza da Conceição**, nomeado pela Portaria nº 060/2021-GPP, tornar público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, objetivando a constituição de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e modo de disputa ABERTA E FECHADA, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão); Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 (Regulamenta a modalidade de licitação denominada Pregão), Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações; Instrução Normativa nº 02/2009-MPOG, Lei Federal nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Decreto Federal 7.892/2013, Decreto Municipal nº 002/2021-GPP, de 04 de janeiro de 2021 (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços),Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); as alterações posteriores das legislações correlatas e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos, constantes no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2021.
As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.
A retirada do edital se dará a partir da data de publicação do aviso no Diário Oficial da União, nos sítios oficiais e no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, através dos endereços eletrônicos:
***https://paragominas.pa.gov.br***
***https://www.licitacoes-e.com.br***
***https://www.tcm.pa.gov.br***

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC. Nº 134

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

## CLÁUSULA I – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

1.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, de acordo com a legislação pertinente, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigido pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo:

1.1.1 Data: 25/10/2021.

1.1.2 Limite de acolhimento de propostas: 08:30h (Horário de Brasília).

1.1.3 Horário da Disputa: 10:00h (Horário de Brasília).

1.1.4 Local: via internet, no site www.licitacoes-e.com.br.

1.2 Caso o dia agendado do certame não seja dia útil, ocorrendo a decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data previamente fixada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de prévia comunicação pelo Pregoeiro.

1.3 Horário de atendimento ao público e protocolo de documentos: Das 8 às 12h e das 14 às 17h, de segunda à sexta-feira na Rua do Contorno nº 1212, Centro, Paragominas/PA, CEP: 68.625-245, Sede da Prefeitura Municipal de Paragominas.

1.4 RECEBIMENTO DA PROPOSTA: a partir da publicação do Pregão no site www.licitacoes-e.com.br.

Integram o presente Edital os documentos abaixo relacionados:

1.4.1 ANEXO I - MODELOS DE DECLARAÇÕESE DE PROPOSTA COMERCIAL;

1.4.2 ANEXO II–DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS LOTES, VALORES DE REFERÊNCIA;

1.4.3 ANEXO III- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

1.4.4 ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO;

1.4.5 ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA;

1.4.6 ANEXO - PROTOCOLO DE RETIRADA/DIVULGAÇÃO DO EDITAL;

1.5 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no www.licitacoes-e.com.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

## CLÁUSULA II - DO OBJETO:

2.1 O presente pregão tem por objeto o Registro de Preços para eventual e provável **"Contratação de empresa para prestação de vigilância presencial desarmada e vigilância motorizada desarmada, sob demanda, objetivando a atender os espaços públicos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Urbanismo".**

2.2 Da Justificativa da Necessidade da Contratação:

2.2.1 O presente expediente tem como finalidade a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de vigilância e segurança presencial desarmada, sob demanda, nos espaços públicos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Urbanismo como Parque Ambiental, Lago Verde e Aterro Municipal.

2.2.2 Importante considerar que, a prestação do serviço é de natureza continuada nos locais mais críticos, cuja regularidade é de fundamental importância para a eficiência da prestação sistêmica do serviço público. O serviço de vigilância tem como escopo eliminar a prática de

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 135

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

atos danosos ao patrimônio público, a bens oriundos de apreensões, bem como, proporcionar segurança aos frequentadores dos espaços públicos e servidores em geral.

2.2.3 A contratação se deve ao fato que espaços públicos como Parque Ambiental e Lago Verde são frequentados diariamente por grande número de munícipes e turistas, necessitando do apoio de vigilantes constantes para inibir furtos e atos de vandalismo.

2.2.4 Destaca-se que atualmente o quadro de servidores públicos que exercem a função de segurança patrimonial se encontra insuficiente para a demanda crescente de áreas que necessitam de serviços presenciais de vigilância.

## CLÁUSULA III – DO ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTE E ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1 O Órgão Gerenciador da referida ata de registro será a SECRETARIA DE MUNICIPAL DE URBANISMO e o órgão participante será a Secretaria Municipal de Urbanismo.

3.2 As contratações adicionais, referentes às "Adesões" não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

3.3 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços **não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme o art. 22, §4º do Decreto Federal nº 7.892/13 e suas alterações.

3.4 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

## CLÁUSULA IV – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 O prazo de validade da ata de registro de preços será de doze meses, de acordo com o que preconiza o Art. 12 do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

4.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a solicitar os serviços citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao PRESTADOR DE SERVIÇOS/FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de prestação de serviços em igualdade de condições.

4.3 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o prestador de serviços assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os serviços solicitados, e se obriga a cumprir na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

## CLÁUSULA V – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 136

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

5.1 O fornecedor terá seu preço cancelado da Ata de Registro de Preços quando:

5.1.1 Descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

5.1.2 Não assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido pelo ordenador de despesa;

5.1.3 Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado;

5.1.4 Sofrer sanções administrativas previstas nos incisos III e IV do caput do artigo 87, da Lei 8.666/93, ou no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, e não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo o porte da empresa;

5.1.5 Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nas alíneas "5.1.1", "5.1.2"e"5.1.3" do artigo acima, a Prefeitura Municipal de Paragominas instaurará processo administrativo específico visando o cancelamento do registro de preços, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

5.2 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, à vista de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, que prejudique o cumprimento da Ata de Registro de Preços, comprovados e justificados;

5.3 A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente quando:

5.3.1 Por decurso do prazo de vigência;

5.3.2 Não restarem fornecedores registrados.

## CLÁUSULA VI - DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO:

6.1 O valor global estimado para a aquisição do objeto está em conformidade com o disposto no inciso X, do art. 40 da Lei n. 8.666/93 são de:

6.2 O total do valor estimado da presente Licitação é de R$ 1.781.934,93 (um milhão e setecentos e oitenta e mil e novecentos e trinta e quatro reais e noventa e três centavos).

## CLÁUSULA VII - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

7.1 As despesas decorrentes dos possíveis serviços correrão a conta dos recursos consignados no orçamento vigente (2021) da Secretaria, na classificação abaixo:

7.1.1 **Unidade Orçamentária: 1401 – Fundo Municipal do Meio Ambiente:**

- ✓ **Atividade Programática:** 1401 15 451 1801 2.133 – Manutenção de Praças, Jardins, Feiras e Canteiros e Areas Verdes
- ✓ **Atividade Programática:** 1401 18 541 1801 2.136 – Manutenção do Park Ambiental
- ✓ **Atividade Programática:** 1401 18 542 0049 2.137 – Manutenção do Aterro Sanitário
- ✓ **Atividade Programática:**1401 18 542 0403 2.138 – Operacionalização das Ações da Secretaria de Urbanismo
- ✓ **Classificação Econômica: 3.3.90.39.00** (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica).

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 137
Folha

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

## CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO:

8.1 Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado providencie o seu credenciamento junto ao Provedor do Sistema, Banco do Brasil S/A www.licitacoes-e.com.br e subsequente encaminhamento de proposta de preço, em data e horário publicado no site de licitações do Banco do Brasil, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante.

8.3 Do Procedimento para credenciamento junto ao Provedor do Sistema:

8.3.1 Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta do "Manual do Pregão Eletrônico tradicional para fornecedores", disponibilizado no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

8.3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.

8.3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilização legal do licitante e do seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

8.3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

8.3.5 É de exclusiva responsabilidade do licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao Provedor do Sistema ou a Prefeitura Municipal de Paragominas, promotora da presente licitação, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, mesmo que por terceiros.

8.4 NÃO SERÁ ADMITIDA NESTA LICITAÇÃO a participação de empresas nas seguintes situações:

8.4.1 As empresas que não atenderem às condições deste Edital;

8.4.2 Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação.

8.4.3 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública.

8.4.4 Empresa que mantenha em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como, empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

8.4.5 Possuírem em seu Contrato Social finalidade incompatível com o objeto deste Pregão.

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC Nº 138 Fls

8.4.6 Cujos quadros sociais possuam sócios, que integrem quadros sociais de outros licitantes, quer na condição de majoritários ou minoritários.

8.4.7 As Empresas que estejam com processo administrativo em andamento, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência do processo administrativo antes da homologação e adjudicação, a mesma ficará impossibilitada de firmar Contrato com esta prefeitura.

8.4.8 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

8.4.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

8.4.10 Autor(a) do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica (obras e produtos).

8.4.11 Não poderão participar do certame servidores públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Paragominas-empregados públicos, nos termos do Art. 9°, III, da lei 8.666/93.

8.4.12 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

8.5 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

8.5.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49;

8.5.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

8.5.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

8.5.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.5.5 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1° e no inciso III do Art. 5° da Constituição Federal;

8.5.6 Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

8.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8.7 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

8.8 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC
Nº 139
Folha

**CLÁUSULA IX– DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

9.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.3 Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo a inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme a Lei nº 123/2006 e suas alterações.

9.4 Nesta licitação será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte âmbito municipal e regional conforme preceitua o Art. 9º. II, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

9.5 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**CLÁUSULA X - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

10.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. Na apresentação das propostas deverão ser observados os itens a seguir:

10.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

10.1.2 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário e total do item e valor total do LOTE em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (Art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.1.3 Planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços ao Mercado. Os custos deverão referir-se a salários apurados a partir de convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado pelo Sindicato a que pertencerem os colaboradores da empresa. Se não houver sindicato ou conselho de classe instituída, cabe à pretensa contratada comprovar que os custos para a execução dos serviços a serem

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC. Nº 140 Folha

contratados são compatíveis com os valores apresentados nas propostas. JUNTAR CÓPIA DA CONVENÇÃO OU ACORDO COLETIVO.

10.1.4 A descrição dos serviços;

10.1.5 O prazo de validade das propostas comerciais será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no Edital;

10.1.6 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.1.7 A oferta deverá ser firme e precisa, contendo até duas casas decimais, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.1.8 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital, Termo de Referência e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.1.9 Nos valores propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a execução dos serviços, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

10.1.10 Os valores propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão de Pregão para ofertar lances por meio do sistema eletrônico, poderá fazê-lo na forma e na oportunidade prevista neste Edital.

10.1.11 Será de inteira responsabilidade da licitante vencedora qualquer custo que não tenha sido incluído em sua proposta.

10.1.12 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

10.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

10.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

10.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 191

10.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## CLÁUSULA XI - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:

11.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

11.1.1 Valor unitário do item e total do lote;

11.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações pertinentes as especificações dos itens de acordo com o ANEXO II do Edital;

11.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

11.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

11.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

11.6 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização dos órgãos competentes e após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do Art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do Contrato.

## CLÁUSULAXII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

12.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

12.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Edital.

12.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

12.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

12.2.3 A classificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 142

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

12.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

12.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do LOTE.

12.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

12.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

12.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

12.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

12.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.12 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

12.14 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.15 Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

12.16 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente.

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 143
Folha

12.16.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

12.17 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.18 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

12.19 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

12.20 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12.21 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

12.22 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

12.23 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

12.23.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

12.23.2 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

12.23.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

12.23.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC. Nº 144 Fls 9

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

12.24 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

12.25 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

12.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

12.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.27.2 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

12.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## CLÁUSULA XIII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

13.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do Art. 7º e no § 9º do Art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

13.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço estimado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

13.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Ao licitante que apresentar proposta considerada inexequível será oportunizado, no prazo de 03 (três) dias úteis, a demonstração da viabilidade dos valores ofertados, através de planilha de composição de custos, conforme precedentes do Tribunal de Contas da União – Acórdãos n°. 2.528/2012 (Relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho), 571/20136 (Relator Ministro Benjamin Zymler), 1.92/2013 (Relator Ministro Raimundo Carreiro) e 3.092/2014 (Relator Ministro Bruno Dantas), e súmula 262 do TCU.

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 145
Folha

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

13.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

13.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de máximo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

13.6 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

13.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

13.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.9 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

13.10 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

13.11 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.12 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

13.13 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## CLÁUSULA XIV - DA HABILITAÇÃO:

14.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

14.2 Caso conste a existência de Ocorrências Impeditivas citadas acima,o licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

14.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 146
Folha

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

14.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.5 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos apresentados.

14.6 É dever da licitante apresentar os documentos vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

14.7 O descumprimento do subitem acima implicará na inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme Art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

14.8 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital no prazo de no máximo 72 (setenta e duas) horas.

14.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

14.11 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

14.12 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante;

14.13 Os documentos de habilitação NÃO PODERÃO ser substituídos por qualquer tipo de protocolo;

14.14 Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto o Atestado de Capacidade Técnica e Certidão Expedida pela Junta Comercial.

14.15 Serão aceitas as certidões de regularidade positiva com efeito negativa, haja vista a exigibilidade suspensa do débito.

14.16 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.17 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC. Nº 147 Folha

comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

14.18 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

14.18.1 A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

14.19 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

14.20 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

14.21 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.22 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

14.23 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

14.24 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.25 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.26 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC
Nº 198
Fls

14.27 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

14.28 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório. Em outras palavras, não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de outros documentos para confirmação dos já apresentados, sendo exemplo a requisição de cópia de Contrato de prestação de serviços que tenha embasado a emissão de atestado de capacidade técnica já apresentado.

14.29 **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

14.29.1 **No caso de empresário individual**, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

14.29.2 **Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - Eireli**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.29.3 **Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada:** ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

14.29.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, **no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;**

14.29.5 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

14.29.6 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;

14.29.7 Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados de todos seus termos aditivos e/ou modificativos do seu texto, ser existir os atos;

14.29.8 O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.

14.29.9 Cópia do RG e CPF dos sócios da empresa Licitante devidamente autenticados em cartório ou por servidor público mediante a apresentação do original;

14.30 **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC. Nº 149 Folha

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

14.31 **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

14.31.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, que não estiver mencionado explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição;

14.31.2 Fica a empresa em recuperação judicial dispensada da apresentação de certidão negativa de falência e concordata, no entanto, devem comprovar, mediante a apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente, que está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 8.666/93, orientação que, segundo aduzem acompanha entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU. AC. 8271/2011 - 2ª Câmera DOU de 04.10.2011).

14.31.3 Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

14.31.4 Certidão Específica, emitida pela Junta Comercial ou órgão equivalente, de acordo com o tipo de arquivamento da empresa, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da abertura do certame, na qual conste todos os protocolos (número de registro) registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, pela empresa;

14.31.5 Certidão Simplificada que comprove o Registro da Empresa na Junta Comercial e/ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, atestando que possui Capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, que será avaliado pela comprovação do seguinte, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da abertura do certame.

14.31.6 BALANÇO PATRIMONIAL DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, apresentado na forma da Lei, e demonstração de índice de liquidez que deverá ser IGUAL OU SUPERIOR A 01 (UM), calculado e demonstrado pela fórmula: ILC=AC/PC, ONDE: ILC: ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE; AC: ATIVO CIRCULANTE; PC: PASSIVO CIRCULANTE, assinado, carimbado pelo contador REGISTRADO PELA JUNTA COMERCIAL;

14.31.7 BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período;

14.31.8 Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

14.31.9 SOCIEDADES REGIDAS PELA LEI Nº. 6.404/1976 (SOCIEDADE ANÔNIMA);

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC. Nº 150 Folha

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

a) Publicada em Diário Oficial ou publicado em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada;

b) Autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

14.31.10SOCIEDADES POR COTA DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):

a) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

14.31.11SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:

a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

14.31.12SOCIEDADE SIMPLES REGISTRADA EM CARTÓRIO DE PESSOA JURÍDICA:

a) Balanço registrado no Cartório de Pessoa Jurídica.

14.31.13O balanço ou as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

14.31.14As empresas obrigadas a utilizar a ECD – ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL a partir de 1º de Janeiro de 2008 terão a obrigatoriedade de apresentar seu Balanço Contábil até Junho do ano seguinte do ano-calendário a que se refira a escrituração (Instrução Normativa) 787 de 19 de Outubro de 2007;

14.31.15Prova de que a empresa possui Capital Social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global ganho em licitação totalmente integralizado através de Certidão Simplificada que comprove o Registro da Empresa na Junta Comercial e/ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, atestando que possui Capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, que será avaliado pela comprovação do seguinte, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da abertura do certame.

14.32 **DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

14.32.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

14.32.2 FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL ESTADUAL (FIC), nos casos em que a empresa for contribuinte do ICMS;

14.32.3 FAZENDA (FEDERAL): Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

14.32.4 ESTADUAL: Certidões Negativas de Natureza Tributária e Não Tributária;

14.32.5 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS domicílio ou sede do licitante e se possuir Filial ou desempenhar atividades no Município de Paragominas/PA;

14.32.6 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO JUNTO AO FGTS, comprovando a regularidade da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

14.32.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (caso a empresa tenha filiais, os documentos apresentados com relação a CNDT (certidão negativa de débitos trabalhistas) deverão ser apresentados de todas as filiais bem como da matriz, CONF. ART. 642-A DA

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC. Nº 151

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

CLT, ACRESCENTADO PELA LEI Nº 12.440 DE 07/07/2011, E NA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 1470/2011 DO TST DE 24/08/2011);

14.32.8 Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparência.gov.br/ceis);

14.32.9 Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, emitida pelo site: www.cnj.jus.br, do Conselho Nacional de Justiça, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da abertura do certame;

14.32.10Declaração da empresa da lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União-TCU (https://contas.tcu.gov.br.ords).

14.33 **DAS DECLARAÇÕES**

14.33.1 **Declaração** de que o proponente conhece e está de acordo com as cláusulas do Edital;

14.33.2 **Declaração** de Enquadramento em Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

14.33.3 **Declaração** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

14.33.4 **Declaração** de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme Art. 7 XXXIII da constituição Federal/88, redação dada pelo artigo 1º da emenda constitucional nº 20/98. XXXIII - Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Art. 27, da lei 8.666/93;

14.33.5 **Declaração** de que a contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMP, a terceiros, por si, representantes ou sucessores;

14.33.6 **Declaração** de idoneidade.

14.33.7 **Declaração** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal;

14.33.8 **Declaração** que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

14.33.9 **Declaração** independente da proposta.

14.33.10Para que sejam beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar Declaração de Enquadramento ou Certidão Expedida Pela Junta Comercial do Estado onde fique demonstrada e comprovada a sua atual condição de ME/EPP e empresa de pequeno porte.

**PARAGRAFO ÚNICO**: Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC
Nº 152
2019

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

## CLÁUSULA XV - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

15.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de no máximo 4 (quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser formulada conforme CLÁUSULA X deste Edital.

15.2 A proposta final será documentada nos autos e levando em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

15.3 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

15.4 A proposta deverá conter preço unitário e ainda valor global.

15.5 A proposta deverá indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.6 Os documentos de habilitação remetidos na forma da cláusula XIV poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro;

15.7 Os originais devem ser levados ao Departamento de Licitação para serem conferidos pela equipe de apoio e/ou o Pregoeiro. No caso de envio de cópias autenticadas, estas deverão ser encaminhadas ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Paragominas, aos cuidados do Pregoeiro, no endereço descrito no preâmbulo deste Edital;

15.8 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

15.9 O Pregoeiro poderá ainda, consultar portais eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação das Licitantes.

15.10 Caso algum dos documentos de habilitação venha a perder a validade no curso da licitação, o Pregoeiro poderá, conforme lhe faculta o § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento, para verificação de sua regularidade.

15.11 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos portais eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, caso o Pregoeiro julgue conveniente.

15.12 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a Licitante será inabilitada.

15.13 O não atendimento a qualquer das condições previstas na cláusula XIV e seus subitens provocará a inabilitação da Licitante vencedora.

15.14 O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC
Nº 153
Folha

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

## CLÁUSULA XVI - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

16.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo **máximo de 2 (duas) horas**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

16.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

16.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

16.5 O Pregoeiro avaliará a intenção de recurso em até 2 (duas) horas e no caso de não haver manifestação via sistema por parte do Pregoeiro quanto à recusa da intenção de recurso, significa que o Pregoeiro avaliou os critérios estabelecidos acima e aceitou a intenção da recorrente.

16.6 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.7 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

16.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## CLÁUSULA XVII - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

17.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

17.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 154
Folha

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

17.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17.4 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## CLÁUSULA XXIII - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

18.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado;

18.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado;

18.3 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;

18.4 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 n° 7.892/2013.

## CLÁUSULA XIX - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

19.1 O Pregoeiro adjudicará objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

19.2 Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

19.3 O Pregoeiro adjudicará objeto da licitação ao licitante vencedor do item ou do lote, quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação doresultado pela autoridade competente.

## CLÁUSULA XX - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

20.1 Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, na forma do ANEXO III, que terá efeito de compromisso a execução do objeto desta licitação.

20.2 Serão permitidas adesões a ata de registro de preço, segundo decisão discricionária desta Administração.

20.3 O licitante vencedor terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da data da convocação, para assinar a ATA acima citada. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante vencedor durante o transcurso do

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 155

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

prazo inicial e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Paragominas.

20.4 Para fins de assinatura, a empresa vencedora deverá possuir Certificado Digital (e-CNPJ), versão ICP-Brasil para assinatura da ata/Contrato, através de arquivo digital. A assinatura da ata/Contrato através de arquivo não DESOBRIGARÁ a empresa da assinatura do documento físico, caso solicitado pela administração.

A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no subitem 19.3, sujeitará o licitante vencedor à aplicação da penalidade de suspensão temporária de licitar com a Prefeitura Municipal de Paragominas.

20.5 O preço registrado e a razão social do Fornecedor serão publicados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

20.6 O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, c/c Art. 12, Decreto 7.892/2013.

20.7 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.8 A vigência dos Contratos/ata decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no Art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.9 Os Contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.10 O Contrato/Ata decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

20.11 A existência de preço(s) registrado(s) não obriga asSecretariasMunicipais a efetuar a(s) aquisição(ões) que dele(s) poderá(ão) advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

20.12 Os serviços obedecerão à conveniência e às necessidades da Prefeitura Municipal de Paragominas, limitada(s) à(s) quantidade(s) estimada(s).

20.13 A assinatura da Ata de Registro de Preços estará condicionada à:

20.13.1 Comprovação da regularidade da situação fiscal e trabalhista do Licitante vencedor;

20.13.2 Apresentação do documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar a Ata de Registro de Preços em nome do Licitante vencedor;

20.13.3 Apresentação da proposta detalhada, com os preços corrigidos após os lances.

20.14 Os serviços discriminados na Ata de Registro de Preços, ou de parte dele, será precedida da emissão, pela Prefeitura Municipal de Paragominas, de NOTA DE EMPENHO/SERVIÇO, que será entregue ao FORNECEDOR que tiver seu preço registrado, na precitada Ata de Registro de Preços, para entrega no local designado pelas Secretarias Municipais de Paragominas.

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC
Nº 156

20.15 Na ORDEM DE SERVIÇO deverá estar discriminados os serviços a serem executados em quantidades e os preços unitários constantes do Registro de Preços, bem como dotação, recurso, prazo de execução.

**CLÁUSULA XXI - DO CONTRATO:**

21.1 As obrigações decorrentes da Licitação constarão em Contrato Bilateral, no qual serão discriminadas as condições estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e na proposta da vencedora.

21.2 Para fins de contratação a empresa deverá apresentar o Alvará de Funcionamento do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade.

21.3 A empresa vencedora quando convocada terá o prazo de ate 03 (três) dias úteis para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8666/93. No momento da assinatura do contrato, a empresa deverá estar com todos os documentos fiscais válidos. A minuta do Contrato estará à disposição dos interessados naSecretaria Municipalde Paragominas;

21.3.1 O licitante que se recusar ou deixar de assinar o Contrato dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação realizada pela Administração ficará sujeito ás penalidades previsto na Lei.

21.3.2 O prazo de convocação será prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela PMP.

21.4 Para fins de assinatura, a empresa vencedora deverá possuir Certificado Digital (e-CNPJ), versão ICP-Brasil para assinatura da Ata/Contrato, através de arquivo digital. A assinatura da ata/Contrato através de arquivo não DESOBRIGARÁ a empresa da assinatura do documento físico, caso solicitado pela administração.

21.5 Devido as mudanças nas regras de assinatura digital de documentos com certificados ICP-Brasil sugerimos utilizar a versão 9.1 ou superior do Adobe (versão mais recente).

21.6 O prazo de vigência do referido contrato ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários do exercício, podendo ser prorrogado nos casos previstos nos parágrafos 1° e ou 2° do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

21.7 O referido Contrato poderá ser prorrogado, nos casos previstos nos parágrafos 1° e/ou 2° do Art. 57 da Lei n°. 8.666/93 e suas alterações.

21.8 A assinatura do Contrato será efetivada após aprovação e homologação do resultado desta Licitação, pelo Prefeito Municipal de Paragominas.

21.9 **FARÃO PARTE INTEGRANTE DO CONTRATO:**

21.9.1 Os itens constantes no presente Edital;

21.9.2 O presente Edital;

21.9.3 Proposta Comercial e orçamento discriminado.

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 157
Folha

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

## CLÁUSULA XXII - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

22.1 O prazo de vigência do referido contrato ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários do exercício, podendo ser prorrogado nos casos previstos nos parágrafos 1º e ou 2º do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## CLÁUSULA XXIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

23.1 Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de serviço assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário(a) Municipal;

23.2 A contratante obriga-se a permitir o livre acesso dos empregados da contratada aos locais de prestação dos serviços;

23.3 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada;

23.4 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato, conforme o item 23.1 deste instrumento.

23.5 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados por meio de portaria;

23.6 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual;

23.7 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores das penalidades/sanções administrativas;

23.8 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da contratada, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

23.9 Acolher para pagamento, mensalmente, as notas fiscais, acompanhadas de relatório assinado pelo responsável, designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fiquem comprovados que a empresa prestou o serviço em sua totalidade e em conformidade com as orientações previstas em dispositivos legais e, ainda, sob a orientação da coordenação administrativa da contratante;

23.10 Atestar o serviço realizado, em conformidade com o que preceituam os art. 62 a 63 da lei nº. 4.320/64;

## CLÁUSULA XXIV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

24.1 Implantar, no prazo previsto na ordem de serviço, emitida pela administração, a mão de obra nos respectivos locais e horários previstos, informar, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir a prestação de serviços, conforme estabelecido;

24.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC. Nº 158

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

24.3 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

24.4 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após comunicação por escrito emitida pela contratante, podendo esta se dar através de qualquer meio eletrônico (e-mail ou similar), funcionário que não satisfaça às condições mínimas requeridas para anatureza dos serviços contratados ou que demonstre comportamento inadequado, inconveniente e incompatível com o ambiente de trabalho ou contrário ao interesse do serviço público, nesse caso, deverá ser apresentado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, novo funcionário para ocupar o respectivo posto, fica vedado o retorno daquele às dependências da contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, substituição ou férias;

24.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – epis por sua conta;

24.6 A contratada será responsável pelo fornecimento de uniforme e material de proteção e segurança necessário aos seus empregados, devendo a primeira entrega acontecer no dia de início da prestação dos serviços.

24.7 A entrega adicional dos uniformes e epi's, ocorrerá a cada seis meses ou sempre que necessário, sendo acionada a qualquer tempo pela equipe de fiscalização do contrato.

24.8 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

24.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela administração;

24.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, através de seus representantes;

24.11 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da administração;

24.12 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da administração;

24.13 Registrar e controlar, juntamente com o fiscal da administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

24.14 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.

24.15 Apresentar, em até 20 (vinte) dias úteis, a contar do início da execução dos serviços, os seguintes documentos:

24.15.1 Relação dos empregados, com identificação completa e endereço atualizado;

24.15.2 Atestados de antecedentes civil e criminal;

24.15.3 Cópia do contrato de trabalho;

24.15.4 Cópia do regulamento interno da empresa, se houver;

24.15.5 Comprovante de experiência relacionada ao serviço;

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC Nº 159

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

24.16 Apresentar, mensalmente, ou quando solicitado pela contratante, relação dos trabalhadores alocados na execução do presente objeto.

24.17 Indicar quando da assinatura do contrato o endereço, telefone fixo, e-mail e celular de contato da sede da empresa ou do escritório que a representará.

24.18 Atender, prontamente, a todas as reclamações, e prestar todos os esclarecimentos solicitados pela contratante, disponibilizando as informações dentro do prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas).

24.19 Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

24.20 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.

24.21 Zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados em serviço, substituindo aqueles cuja permanência seja considerada (inconveniente) incompatível com os critérios ora estabelecidos, assumindo, em consequência, todas as obrigações decorrentes.

24.22 Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou inadequados para a prestação do serviço, nos termos descritos no presente termo.

24.23 Substituir o(s) empregado(s) faltoso(s), bem como o(s) que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido.

24.24 Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato.

24.25 Fica ressalvado que a inadimplência da contratada para com esses encargos não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; e ensejará a rescisão do mesmo, caso a contratada, uma vez notificada, para regularizar as pendências permaneça inadimplente. Não se estabelece por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados.

24.26 Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho disponibilizando todo o material necessário a boa e regular execução dos serviços, incluindo EPIS, aprovados pelo INMETRO e com o devido certificado de aprovação (CA) atualizado, conforme a exigência da função, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI.

24.27 Pagar rigorosamente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do efetivo serviço prestado, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 160
Folha

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

recolher no prazo legal os respectivos encargos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações.

24.28 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Contratante.

24.29 Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos sob pena de rescisão do presente contrato.

24.30 Não oferecer este còntrato em garantia de operações de crédito bancário.

24.31 Credenciar, junto ao setor competente da Contratante, empregados do seu quadro Administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, entregar aos empregados benefícios, documentos e outros itens de responsabilidade da Contratada.

24.32 Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Paragominas, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

24.33 Cumprir as normas e regulamentos internos do Contratante.

24.34 Disponibilizar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as informações solicitadas pela Contratante.

24.35 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

24.36 Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante.

24.37 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

24.38 Submeter à fiscalização a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação.

24.39 Respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

24.40 Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou preposto, na área de prestação dos serviços.

24.41 Indicar à Contratante o nome de seu preposto com poderes para representar a empresa afim de se manter a perfeita execução dos serviços.

24.42 Entre as atribuições do Preposto estão as seguintes:

24.42.1 Entregar e receber as folhas de ponto dos funcionários alocados na prestação dos serviços;

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 161

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

24.42.2 Receber orientação do fiscal do contrato designado pela Administração ou aquele que o estiver substituindo;

24.42.3 Transmitir aos seus funcionários as orientações relacionadas à execução do serviço;

24.42.4 Ser responsável pela entrega dos uniformes aos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como encaminhar à Contratante os comprovantes de entrega desses uniformes;

24.42.5 Ser responsável pela entrega dos contracheques ou equivalente aos funcionários alocados na prestação do serviço;

24.43 A Contratada deverá comprovar junto à Contratante a situação funcional do Preposto indicado para acompanhar a execução do serviço;

24.44 Os custos relacionados direta ou indiretamente ao Preposto, deverão ser previstos pela Contratada, em sua Planilha de Custos e Formação de Preços como custos indiretos.

24.45 15.42 Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, transcrever a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos.

24.46 Cumprir as instruções complementares da fiscalização do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados nos prédios da Contratante.

24.47 Enviar, previamente à Contratante, o período (escala) de gozo de férias dos empregados. A entrega do aviso de concessão de férias observará o previsto na CLT;

24.48 Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

24.48.1 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

24.48.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

24.48.3 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

24.48.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

24.48.5 Relação nominal de seus funcionários contendo identificação completa (RG, CPF) acompanhado da respectiva folha de pagamento referente ao contrato firmado com esta municipalidade;

24.48.6 Outras certidões/documentos que a contratante julgar necessárias;

24.49 O prazo para o pagamento da nota fiscal ou fatura, ficará suspenso enquanto a Contratada não apresentar toda a documentação prevista.

24.50 O atraso no pagamento pela contratante, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas.

24.51 A Empresa deverá contar com funcionários para suprir faltas e caso ocorra, responsabiliza-se pela eventual interrupção na prestação dos serviços, sob pena de aplicação de penalidades;

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC. Nº 162 Folha

24.52 Entregar à Administração da Unidade o quadro de horário de trabalho dos colaboradores, para fixar em local visível à Direção da Instituição, como forma de dar ampla visibilidade qual o profissional e em que horário iniciará sua jornada de trabalho;

24.53 Orientar seus colaboradores sob a responsabilidade de que não poderá ausentar-se de seu posto de serviço sem prévia e expressa autorização da Contratante.

24.54 Promover treinamento dos empregados que prestam os serviços de acordo com a necessidade do serviço e sempre que o fiscalizador do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados;

24.55 Não fazer cessão de direitos do contrato, no todo ou em parte.

24.56 Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;

**CLÁUSULA XXV - DOS SERVIÇOS:**

25.1 Descrição geral dos Serviços - Os serviços a serem realizados são nos espaços públicos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Urbanismo, conforme detalhados abaixo:

25.1.1 SERVIÇO DE VIGILANTE, com disponibilidade de empregados 24 horas por dia em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos, para atender nos espaços públicos como Parque Ambiental, Lago Verde, Aterro Municipal e demais praças e locais públicos que venham a ser necessários;

25.1.2 SERVIÇO DE VIGILANTE MOTORIZADO, com disponibilidade de empregados 24 horas por dia em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos, para atender nos espaços públicos como Lago Verde, Aterro Municipal e demais praças e locais públicos que venham a ser necessários;

25.1.3 Segue abaixo o quadro com quantitativo e locais de trabalho:

| Local | Quant. de Vigilante - Diurno | Quant. de Vigilante – Noturno | Quant. de Vigilante motorizado – Diurno | Quant. de Vigilante motorizado - Noturno |
|---|---|---|---|---|
| Parque Ambiental | 02 | - | - | - |
| Lago Verde | 02 | 02 | 02 | 02 |
| Aterro Sanitário | - | - | 02 | - |
| Demais locais | 04 | 04 | 04 | 04 |
| Total | 08 | 06 | 08 | 06 |

25.2 Descrição Específica/Atribuições

25.3 SERVIÇO DE VIGILANTE:

25.3.1 Proceder à vigilância do espaço público determinado pela SEMUR através de rondas ao entorno do local conforme descrito neste instrumento, bem como a segurança de pessoas físicas que se encontram no local.

25.4 SERVIÇO DE VIGILANTE MOTORIZADO:

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC Nº 163

25.4.1 Proceder à vigilância motorizada, com uso de uma motocicleta de no mínimo 150cc com idade máxima de 8 (oito) anos, do espaço público determinado pela SEMUR através de rondas ao entorno do local conforme descrito neste instrumento, bem como a segurança de pessoas físicas que se encontram no local. A estimativa de percurso é de 120 km para cada turno de trabalho no regime 12x36.

25.4.2 A(s) motocicleta(s) a ser(em) utilizada(s) nos serviços de ronda deverá(ão) está com a documentação em dia.

25.5 DOS REQUISITOS DA PESSOA A SER EMPREGADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

25.6 A pessoa recrutada pela Contratada, isto é, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designada para a execução dos serviços, deverá atender, entre outros, os seguintes requisitos mínimos:

25.6.1 Ser brasileiro

25.6.2 Possuir no mínimo ensino fundamental completo;

25.6.3 Boa capacidade física e disposição;

25.6.4 Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;

25.6.5 Ser pontual e assídua ao trabalho;

25.6.6 Ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;

25.6.7 Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;

25.6.8 Possuir Carteira de Trabalho, C.P.F, Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP, Titulo d eleitor, Comprovante de Residência, Certificado de treinamento.

25.6.9 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

25.6.10 Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;

25.6.11 Capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade;

25.6.12 Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registro de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal;

**CLÁUSULA XXVI- DO PAGAMENTO:**

26.1 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em conta corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.

26.2 O pagamento será realizado mensalmente, conforme a disponibilidade dos recursos, através de ordem de crédito em conta corrente do fornecedor mediante apresentação de documento fiscal correspondente ao fornecimento efetuado. A nota fiscal deverá referir-se aos serviços de uma única Nota de Empenho; no caso de os serviços abranger mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 164
Folha

26.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS expedida pela Secretaria Municipal de Urbanismo com autorização do Prefeito Municipal.

26.4 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

26.5 O fornecedor deverá identificar na nota fiscal as retenções ou dispensas, citando a fundamentação legal com o(s) respectivo(s) artigos.

26.6 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

26.7 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 o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

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

26.9 O contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que porventura não tenha sido acordada no contrato que venha a ser efetuada pelo contratado.

26.10 A administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e ou indenizações devidas pelo contratado.

26.11 O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado, por motivo de descumprimento de obrigações, será precedido de processo administrativo em que será garantido ao contratado o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

26.12 As notas fiscais deverão ser entregues para atesto da contratante.

26.13 A contratada deverá apresentar, mensalmente, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

26.14 O contratado deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

## CLÁUSULA XXVII - DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

27.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio – financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 165

acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei N° 8.666/93, nas condições a seguir:

27.1.1 Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária a pedido do Contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do Contrato (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001);

27.1.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do Contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças para posterior decisão de deferimento ou não;

27.1.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

27.1.4 As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao Setor de Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245.

## CLÁUSULA XXIII - DOS ACRÉSCIMOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

28.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## CLÁUSULA XXIX- DA FISCALIZAÇÃO:

29.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.

29.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado pelo servidor designado através de Portaria, devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

29.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato:

29.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

29.3.2 Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

29.3.3 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC. Nº 166

**CLÁUSULA XXX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

30.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

30.1.1 Manter comportamento inadequado durante o Pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

30.1.2 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

30.1.3 Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

30.1.4 Executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

30.1.5 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;

30.1.6 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do Contrato.

30.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

30.3 As multas pecuniárias referidas nesta clausula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

30.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

30.5 As Sanções estabelecidas, neste instrumento, não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.

30.6 As sanções estabelecidas, neste instrumento, não impedem a anulação/revogação da licitação ou rescisão do contrato, a critério exclusivo da Administração.

**CLÁUSULA XXXI - DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO:**

31.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública,qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

31.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail *pregaoeletronico@paragominas.pa.gov.br*, ou por petição dirigida ou protocolada no

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 167
Folha

endereço Rua do Contorno nº 1212, Centro, Paragominas/PA, CEP: 68.625-245, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

31.3 Caberá o Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital, e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

31.4 Acolhida a impugnação e o resultado desta, alterar a formulação das propostas será designada nova data para a realização do certame.

31.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, pelo e-mail *pregaoeletronico@paragominas.pa.gov.br*, ou protocolado no endereço Rua do Contorno nº 1212, Centro, Paragominas/PA, CEP: 68.625-245, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

31.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

31.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

31.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

PARÁGRAFO ÚNICO:Modificações no Edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

## CLÁUSULA XXXII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

32.1 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, obrigando-se a fornecer ao Pregoeiro os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados;

32.2 Das reuniões de abertura e julgamento da Habilitação e Propostas, lavrar-se-ão atas circunstanciadas.

32.3 No interesse da administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

32.3.1 Adiada a data da abertura desta licitação;

32.3.2 Alteradas as condições do Edital, com fixação do novo prazo para sua realização.

32.3.3 A presente licitação somente será revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba aos participantes, direito a reclamação ou indenização;

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC
Nº 168
Folha

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

32.3.4 A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irretratável das normas do Edital, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

32.3.5 Nenhuma indenização será devida as proponentes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Pregão;

32.4 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveriam constar no ato da sessão pública;

32.5 As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

32.6 A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Paragominas, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução do Contrato, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Prefeitura Municipal de Paragominas;

32.7 Na hipótese de rescisão administrativa, prevista nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, a licitante vencedora, desde já, reconhece os direitos da Administração, conforme prevê o artigo 55, inciso IX, do mesmo diploma legal.

32.8 Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro, observados os preceitos de direito público e as disposições das leis que regem a matéria.

32.9 O extrato deste edital será publicado na Imprensa Oficial, no Mural de Transparência da Prefeitura de Paragominas e Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas dos Municípios;

32.10 O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem deste processo será o da Comarca do Paragominas/Pará, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Paragominas/PA, 07 de outubro de 2021.

**Elmaicon Souza da Conceição**
Pregoeiro - Portaria nº 060/2021-GPP

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC Nº 169

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 9/2021-00052**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2021**

## ANEXO I - MODELOS DE DECLARAÇÕES E DE PROPOSTA COMERCIAL

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Em papel timbrado da empresa)

____, inscrita no CNPJ n°. ____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ____ portador(a) da Carteira de Identidade nº ____ e do CPF no ____, DECLARA, para fins do disposto na CLAUSULA IX – DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – Condições para Participação do Edital, 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 3° da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

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

(Data)

(Representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa. Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro e Equipe de Apoio juntamente com os envelopes de Documentação e de Proposta, porém fora dos envelopes junto aos documentos de credenciamento, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar n.° 123/2006.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2021

_____
Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

---

### DECLARAÇÃO CONCORDA COM AS CLÁUSULAS DO EDITAL (PESSOA JURÍDICA)

(Em papel timbrado da empresa)

Ao
Pregoeiro
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 9/2021-00052

A empresa ____, inscrita no CNPJ sob nº___ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr ° (a) ___, portador (a) da Carteira de Identidade nº ___ e do CPF n °____, DECLARA, que conhece e está de acordo com as cláusulas e condições deste Edital de Licitação.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2021

_____
Assinatura (Sócio administrador da empresa)
CNPJ da Empresa

---

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC. Nº 170 Folha

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

MODELO DE DECLARAÇÃO - (art.4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002)
**DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**
(Em papel timbrado da empresa)

AO
PREGOEIRO
Ref. Pregão Eletrônico (SRP) nº 9/2021-00052

A empresa ____, inscrita no CNPJ/MF sob nº____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) ____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____e do CPF/MF n º ____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do inciso V, do artigo 10, do Lei Estadual 6.474 de 06/08/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2021.

_____
Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

---

MODELO DE DECLARAÇÃO - (art.7º, inciso XXXIII da CF)
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO A MENORES**
(Em papel timbrado da empresa)

AO
PREGOEIRO
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 9/2021-00052
Objeto:___ (Objeto da licitação).

Declaramos para os devidos fins que a nossa empresa, em consonância com o mandamento constitucional contido no inciso XXXIII, artigo 7º, não concede trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2021.

_____
Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

**DECLARAÇÃO DE DANOS OU PREJUÍZOS (PESSOA JURÍDICA)**
(Em papel timbrado da empresa)

AO
PREGOEIRO
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 9/2021-00052
Objeto:_____ (Objeto da licitação).

A empresa ____, inscrita no CNPJ/MF sob nº_____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____e do CPF/MF n º _____, DECLARA que assume integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMP, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2021.

_____
Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC
Nº 171
Folha

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

## DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(documento obrigatório)

AO
Pregoeiro
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 9/2021-00052
PROPONENTE:
ENDEREÇO:
CNPJ:
FONE/FAX:(___)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de (modalidade) nº. (Número e ano do edital), que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2021.

Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

## DECLARAÇÃO

Relativa ao disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., DECLARA, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2021.

Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC
Nº 172
Fls

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

## DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 9/2021-00052
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2021**

Eu, _____ (representante do licitante), portador da Cédulade Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____,como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante ou do Consórcio), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2021.

_____
Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

**Observação:** Esta declaração deve ser apresentada juntamente com a Proposta Comercial.

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC Nº 173 Folha

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

## PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

À
Prefeitura Municipal de Paragominas - Pa
Ref: PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 9/2021-00052

Prezados Senhores,

A Empresa..... , inscrita no CNPJ sob nº. ....., com sede na Rua/Av. ....., nº. ....., CEP: ....., cidade de ..... - UF, telefone nº ....., e-mail ....., abaixo assinada por seu representante legal, vem por meio desta, apresenta proposta de preços para fornecimento dos objetos abaixo relacionados referente ao edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº 9/2021-00052:

| Item | Descrição | Unid. | Quant. | Marca | Fabri-cante | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | **Total Global R$** | | | | | | |

1) Validade da Proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias.

2) Declaramos estar de acordo com os termos do Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 9/2021-00052 e seus anexos, acatando a suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídas todos as despesas necessárias para o fornecimento do objeto desta licitação, incluindo transporte, impostos, taxas e todos os demais ônus federais, estaduais e/ou municipais indispensáveis para o cumprimento do objeto.

3) Dados Bancários da empresa:
Banco do .....
Agência nº. .....
Conta nº. .....

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2021.

_____
Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC. Nº 174 Folha

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 9/2021-00052**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2021**

## ANEXO II
## DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS DOS LOTES e VALORES DE REFERÊNCIA

OBJETO: Registro de Preços para eventual e provável "Contratação de empresa para prestação de vigilância presencial desarmada e vigilância motorizada desarmada, sob demanda, objetivando a atender os espaços públicos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Urbanismo".

| ITEM | DESCRIÇÃO | MARCA | QUANT. | UNIDADE | VAL. UNIT. | VAL. TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **0001** | VIGILANTE MOTORIZADO NOTURNO | | 6,000 | UNIDADE | 65.043,36 | 520.346,88 |
| | *Especificação: Motocicleta Modelo Básico, com Aproximadamente 150 cc, vigilante desarmado.* | | | | | |
| **0002** | VIGILANTE MOTORIZADO DIURNO | | 8,000 | UNIDADE | 72.053,16 | 432.318,96 |
| | *Especificação : Motocicleta Modelo Básico, com Aproximadamente 150 cc, vigilante desarmado* | | | | | |
| **0003** | VIGILANTE NOTURNO | | 6,000 | UNIDADE | 63.239,04 | 379.434,24 |
| | *Especificação : Vigilante desarmado* | | | | | |
| **0004** | VIGILANTE DIURNO | | 8,000 | UNIDADE | 56.229,36 | 449.834,88 |
| | *Especificação : Vigilante desarmado* | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | **Total do lote :** | **1.781.934,96** |

Paragominas/PA, 07 de outubro de 2021.

**Elmaicon Souza da Conceição**
Pregoeiro - Portaria nº 060/2021-GPP

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC. Nº 175 Fls

## ANEXO III

## MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

## PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/2021-00052
## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o MUNICIPIO DE PARAGOMINAS-PA, através da **.....**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, portadora do CNPJ (MF) nº ....., com sede na ....., CEP.: ....., neste ato representado pelo ..... - ..... de Paragominas no exercício de seu mandato, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF/MF nº ....., residente e domiciliado na ....., CEP: ....., doravante denominado **Comprador,** nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 002/2021-GPP, de 04 de janeiro de 2021e Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n° 9/2021-00052**, Homologado e publicado nos órgãos oficiais de publicação em .... de .....de 2021, conforme consta nos autos e do outro lado a empresa **.....**, portadora do CNPJ (MF) ....., Inscrição Estadual nº ..... e Inscrição Municipal nº ....., estabelecida na ....., CEP: ....., neste ato devidamente representado por seu ....., **Sr.....**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF/MF nº ....., residente e domiciliado na ....., CEP: ....., doravante denominada **Fornecedora**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

### CLÁUSULA I - DO OBJETO:

1.1 Registro de Preços para eventual e provável "Contratação de empresa para prestação de vigilância presencial desarmada e vigilância motorizada desarmada, sob demanda, objetivando a atender os espaços públicos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Urbanismo".

### CLÁUSULA II – DO PREÇO:

2.1 Os preços dos materiais de consumos estão registrados nos termos da proposta vencedora dos itens do Pregão Eletrônico (SRP) nº 9/2021-00052**,** conforme tabela abaixo:

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 176
Fls

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

| Item | Descrição | Unid. | Quant. | Marca | Fabri-cante | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | **Total Global R$** | | | | | | |

**CLÁUSULA III - DA VIGÊNCIA DA ATA:**

3.1 O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, c/c Art. 12, Decreto 7.892/2013;

3.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a solicitar os serviços citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao PRESTADOR DE SERVIÇOS, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de prestação de serviços em igualdade de condições.

3.3 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o prestador de serviços assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os serviços solicitados, e se obriga a cumprir na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

**CLÁUSULA IV – DO ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTE E DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

4.1 O Órgão Gerenciador da referida ata de registro será a SECRETARIA DE MUNICIPAL DE URBANISMO e o órgão participante será a Secretaria Municipal de Urbanismo.

4.2 As contratações adicionais, referentes às "Adesões" não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.3 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços **não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme o art. 22, §4º do Decreto Federal nº 7.892/13 e suas alterações.

4.4 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**CLÁUSULA V – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 177

5.1 Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de serviço assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário(a) Municipal;

5.2 A contratante obriga-se a permitir o livre acesso dos empregados da contratada aos locais de prestação dos serviços;

5.3 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada;

5.4 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato, conforme o item 5.1 deste instrumento.

5.5 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados por meio de portaria;

5.6 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual;

5.7 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores das penalidades/sanções administrativas;

5.8 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da contratada, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

5.9 Acolher para pagamento, mensalmente, as notas fiscais, acompanhadas de relatório assinado pelo responsável, designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fiquem comprovados que a empresa prestou o serviço em sua totalidade e em conformidade com as orientações previstas em dispositivos legais e, ainda, sob a orientação da coordenação administrativa da contratante;

5.10 Atestar o serviço realizado, em conformidade com o que preceituam os art. 62 a 63 da lei nº. 4.320/64;

**CLÁUSULA VI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

6.1 Implantar, no prazo previsto na ordem de serviço, emitida pela administração, a mão de obra nos respectivos locais e horários previstos, informar, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir a prestação de serviços, conforme estabelecido;

6.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

6.3 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

6.4 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após comunicação por escrito emitida pela contratante, podendo esta se dar através de qualquer meio eletrônico (e-mail ou similar), funcionário que não satisfaça às condições mínimas requeridas para a natureza dos serviços contratados ou que demonstre comportamento

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC
Nº 178
Folha

inadequado, inconveniente e incompatível com o ambiente de trabalho ou contrário ao interesse do serviço público, nesse caso, deverá ser apresentado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, novo funcionário para ocupar o respectivo posto, fica vedado o retorno daquele às dependências da contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, substituição ou férias;

6.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – epis por sua conta;

6.6 A contratada será responsável pelo fornecimento de uniforme e material de proteção e segurança necessário aos seus empregados, devendo a primeira entrega acontecer no dia de início da prestação dos serviços.

6.7 A entrega adicional dos uniformes e epi's, ocorrerá a cada seis meses ou sempre que necessário, sendo acionada a qualquer tempo pela equipe de fiscalização do contrato.

6.8 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

6.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela administração;

6.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, através de seus representantes;

6.11 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da administração;

6.12 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da administração;

6.13 Registrar e controlar, juntamente com o fiscal da administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

6.14 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.

6.15 Apresentar, em até 20 (vinte) dias úteis, a contar do início da execução dos serviços, os seguintes documentos:

6.15.1 Relação dos empregados, com identificação completa e endereço atualizado;

6.15.2 Atestados de antecedentes civil e criminal;

6.15.3 Cópia do contrato de trabalho;

6.15.4 Cópia do regulamento interno da empresa, se houver;

6.15.5 Comprovante de experiência relacionada ao serviço;

6.16 Apresentar, mensalmente, ou quando solicitado pela contratante, relação dos trabalhadores alocados na execução do presente objeto.

6.17 Indicar quando da assinatura do contrato o endereço, telefone fixo, e-mail e celular de contato da sede da empresa ou do escritório que a representará.

6.18 Atender, prontamente, a todas as reclamações, e prestar todos os esclarecimentos solicitados pela contratante, disponibilizando as informações dentro do prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas).

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 179
Fls

6.19 Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

6.20 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.

6.21 Zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados em serviço, substituindo aqueles cuja permanência seja considerada (inconveniente) incompatível com os critérios ora estabelecidos, assumindo, em consequência, todas as obrigações decorrentes.

6.22 Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou inadequados para a prestação do serviço, nos termos descritos no presente termo.

6.23 Substituir o(s) empregado(s) faltoso(s), bem como o(s) que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido.

6.24 Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato.

6.25 Fica ressalvado que a inadimplência da contratada para com esses encargos não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; e ensejará a rescisão do mesmo, caso a contratada, uma vez notificada, para regularizar as pendências permaneça inadimplente. Não se estabelece por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados.

6.26 Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho disponibilizando todo o material necessário a boa e regular execução dos serviços, incluindo EPIS, aprovados pelo INMETRO e com o devido certificado de aprovação (CA) atualizado, conforme a exigência da função, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI.

6.27 Pagar rigorosamente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do efetivo serviço prestado, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os respectivos encargos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações.

6.28 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Contratante.

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC. Nº 180 Folha

6.29 Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos sob pena de rescisão do presente contrato.

6.30 Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário.

6.31 Credenciar, junto ao setor competente da Contratante, empregados do seu quadro Administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, entregar aos empregados benefícios, documentos e outros itens de responsabilidade da Contratada.

6.32 Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Paragominas, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

6.33 Cumprir as normas e regulamentos internos do Contratante.

6.34 Disponibilizar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as informações solicitadas pela Contratante.

6.35 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

6.36 Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante.

6.37 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

6.38 Submeter à fiscalização a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação.

6.39 Respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

6.40 Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou preposto, na área de prestação dos serviços.

6.41 Indicar à Contratante o nome de seu preposto com poderes para representar a empresa afim de se manter a perfeita execução dos serviços.

6.42 Entre as atribuições do Preposto estão as seguintes:

6.42.1 Entregar e receber as folhas de ponto dos funcionários alocados na prestação dos serviços;

6.42.2 Receber orientação do fiscal do contrato designado pela Administração ou aquele que o estiver substituindo;

6.42.3 Transmitir aos seus funcionários as orientações relacionadas à execução do serviço;

6.42.4 Ser responsável pela entrega dos uniformes aos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como encaminhar à Contratante os comprovantes de entrega desses uniformes;

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC. Nº 181

6.42.5 Ser responsável pela entrega dos contracheques ou equivalente aos funcionários alocados na prestação do serviço;

6.43 A Contratada deverá comprovar junto à Contratante a situação funcional do Preposto indicado para acompanhar a execução do serviço;

6.44 Os custos relacionados direta ou indiretamente ao Preposto, deverão ser previstos pela Contratada, em sua Planilha de Custos e Formação de Preços como custos indiretos.

6.45 15.42 Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, transcrever a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos.

6.46 Cumprir as instruções complementares da fiscalização do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados nos prédios da Contratante.

6.47 Enviar, previamente à Contratante, o período (escala) de gozo de férias dos empregados. A entrega do aviso de concessão de férias observará o previsto na CLT;

6.48 Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

6.48.1 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

6.48.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.48.3 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

6.48.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.48.5 Relação nominal de seus funcionários contendo identificação completa (RG, CPF) acompanhado da respectiva folha de pagamento referente ao contrato firmado com esta municipalidade;

6.48.6 Outras certidões/documentos que a contratante julgar necessárias;

6.49 O prazo para o pagamento da nota fiscal ou fatura, ficará suspenso enquanto a Contratada não apresentar toda a documentação prevista.

6.50 O atraso no pagamento pela contratante, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas.

6.51 A Empresa deverá contar com funcionários para suprir faltas e caso ocorra, responsabiliza-se pela eventual interrupção na prestação dos serviços, sob pena de aplicação de penalidades;

6.52 Entregar à Administração da Unidade o quadro de horário de trabalho dos colaboradores, para fixar em local visível à Direção da Instituição, como forma de dar ampla visibilidade qual o profissional e em que horário iniciará sua jornada de trabalho;

6.53 Orientar seus colaboradores sob a responsabilidade de que não poderá ausentar-se de seu posto de serviço sem prévia e expressa autorização da Contratante.

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC. Nº 182

6.54 Promover treinamento dos empregados que prestam os serviços de acordo com a necessidade do serviço e sempre que o fiscalizador do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados;

6.55 Não fazer cessão de direitos do contrato, no todo ou em parte.

6.56 Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

**CLÁUSULA VII – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**CLÁUSULA VIII – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

8.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.

8.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado pelo servidor XXX, matrícula nº XXX nomeado através da Portaria nº ...../2021, datada de XX de ..... de 2021 e Publicado em XX de ..... de 2021, devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

8.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato:

8.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

8.3.2 Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

8.3.3 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

**CLÁUSULA IX – DOS SERVIÇOS:**

9.1 Descrição geral dos Serviços - Os serviços a serem realizados são nos espaços públicos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Urbanismo, conforme detalhados abaixo:

9.1.1 SERVIÇO DE VIGILANTE, com disponibilidade de empregados 24 horas por dia em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos, para atender nos espaços públicos como Parque Ambiental, Lago Verde, Aterro Municipal e demais praças e locais públicos que venham a ser necessários;

9.1.2 SERVIÇO DE VIGILANTE MOTORIZADO, com disponibilidade de empregados 24 horas por dia em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos, para atender nos espaços públicos como Lago Verde, Aterro Municipal e demais praças e locais públicos que venham a ser necessários;

9.1.3 Segue abaixo o quadro com quantitativo e locais de trabalho:

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC
Nº 183
2019

| Local | Quant. de Vigilante - Diurno | Quant. de Vigilante – Noturno | Quant. de Vigilante motorizado – Diurno | Quant. de Vigilante motorizado - Noturno |
|---|---|---|---|---|
| **Parque Ambiental** | 02 | - | - | - |
| **Lago Verde** | 02 | 02 | 02 | 02 |
| **Aterro Sanitário** | - | - | 02 | - |
| **Demais locais** | 04 | 04 | 04 | 04 |
| **Total** | 08 | 06 | 08 | 06 |

9.2 DESCRIÇÃO ESPECÍFICA/ATRIBUIÇÕES

9.2.1 SERVIÇO DE VIGILANTE:

a) Proceder à vigilância do espaço público determinado pela SEMUR através de rondas ao entorno do local conforme descrito neste instrumento, bem como a segurança de pessoas físicas que se encontram no local.

9.2.2 SERVIÇO DE VIGILANTE MOTORIZADO:

a) Proceder à vigilância motorizada, com uso de uma motocicleta de no mínimo 150cc com idade máxima de 8 (oito) anos, do espaço público determinado pela SEMUR através de rondas ao entorno do local conforme descrito neste instrumento, bem como a segurança de pessoas físicas que se encontram no local. Aestamativa de percurso é de 120 km para cada turno de trabalho no regime 12x36.

b) A(s) motocicleta(s) a ser(em) utilizada(s) nos serviços de ronda deverá(ão) está com a documentação em dia.

9.3 DOS REQUISITOS DA PESSOA A SER EMPREGADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: A pessoa recrutada pela Contratada, istoé, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designada para a execução dos serviços, deverá atender, entre outros, os seguintes requisitos mínimos:

9.3.1 Ser brasileiro

9.3.2 Possuir no mínimo ensino fundamental completo;

9.3.3 Boa capacidade física e disposição;

9.3.4 Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;

9.3.5 Ser pontual e assídua ao trabalho;

9.3.6 Ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;

9.3.7 Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;

9.3.8 Possuir Carteira de Trabalho, C.P.F, Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP, Titulo d eleitor, Comprovante de Residência, Certificado de treinamento.

9.3.9 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

9.3.10 Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC. Nº 184 Folha

9.3.11 Capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade;

9.3.12 Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registro de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal;

**CLÁUSULA X – DO PAGAMENTO:**

10.1 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em contacorrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.

10.2 O pagamento será realizado mensalmente, conforme a disponibilidade dos recursos, através de ordem de crédito em conta corrente do fornecedor mediante apresentação de documento fiscal correspondente ao fornecimento efetuado.

10.3 A nota fiscal deverá referir-se aos serviços de uma única Nota de Empenho; no caso de os serviços abranger mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

10.4 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS expedida pela Secretaria Municipal de Urbanismo com autorização do Prefeito Municipal.

10.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

10.6 O fornecedor deverá identificar na nota fiscal as retenções ou dispensas, citando a fundamentação legal com o(s) respectivo(s) artigos.

10.7 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.8 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 o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

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

10.10 O contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que porventura não tenha sido acordada no contrato que venha a ser efetuada pelo contratado.

10.11 A administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e ou indenizações devidas pelo contratado.

10.12 O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado, por motivo de descumprimento de obrigações, será precedido de processo administrativo em que será garantido ao contratado o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC. Nº 185 Folha

10.13 As notas fiscais deverão ser entregues para atesto da contratante.

10.14 A contratada deverá apresentar, mensalmente, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

10.15 O contratado deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

## CLÁUSULA XI – DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

11.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio – financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei N° 8.666/93, nas condições a seguir:

11.1.1 Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária a pedido do Contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do Contrato (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001);

11.1.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do Contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças para posterior decisão de deferimento ou não;

11.1.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

11.1.4 As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao Setor de Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245.

## CLÁUSULA XII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

12.1.1 Manter comportamento inadequado durante o Pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC. Nº 186 Folha

12.1.2 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

12.1.3 Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

12.1.4 Executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

12.1.5 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;

12.1.6 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do Contrato.

12.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

12.3 As multas pecuniárias referidas nesta clausula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

12.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.5 As Sanções estabelecidas, neste instrumento, não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.

12.6 As sanções estabelecidas, neste instrumento, não impedem a anulação/revogação da licitação ou rescisão do contrato, a critério exclusivo da Administração.

## CLÁUSULA XIII – DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

13.1 A contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem a presente ata e será formalizada mediante:

13.1.1 Instrumento contratual;

13.1.2 Emissão de nota de empenho de despesa;

13.1.3 Autorização de compra; ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto nº 7.892/13.

13.2 O órgão convocará o fornecedor com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis para:

13.2.1 Efetuar a nota de empenho ou instrumento equivalente;

13.1.1 Assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e Ata de Registro de Preços;

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC. Nº 187 Folha

13.3 Este prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada dos fornecedores aceita pela Administração;

13.4 Previamente à formalização de cada contratação, o órgão gerenciador realizará consulta que entender necessário para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público Municipal e verificar a manutenção das condições de habilitação;

13.5 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

13.6 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato;

13.7 A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.8 A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

**CLÁUSULA XIV - DOS ACRÉSCIMOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**

14.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA XV - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 O fornecedor terá seu preço cancelado da Ata de Registro de Preços quando:

15.1.1 Descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

15.1.2 Não assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido pelo ordenador de despesa;

15.1.3 Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado;

15.1.4 Sofrer sanções administrativas previstas nos incisos III e IV do caput do artigo 87, da Lei 8.666/93, ou no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, e não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo o porte da empresa;

15.2 Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nas alíneas "15.1.1", "15.1.2" e "15.1.3" do artigo acima, a Prefeitura Municipal de Paragominas instaurará processo administrativo específico visando o cancelamento do registro de preços, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

15.3 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, à vista de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, que prejudique o cumprimento da Ata de Registro de Preços, comprovados e justificados;

15.4 A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente quando:

15.4.1 Por decurso do prazo de vigência;

15.5 Não restarem fornecedores registrados.

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC. Nº 188 Folha

**CLÁUSULA XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

16.1 Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial para Sistema de Registro de Preços nº 9/2021-00028 e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

16.2 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de suas transcrições.

16.3 A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

16.4 As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de Paragominas/Pa, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Paragominas/Pa, .....de.....de 2021

**COMPRADOR**

**FORNECEDORA**

**Testemunhas:**

**1)** _____
**Nome:**
**CPF nº:**

**2)** _____
**Nome:**
**CPF nº:**

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC
Nº 189
Fls

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

## ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

## CONTRATO Nº XXX/2021

Contrato Administrativo para **"Serviços"**. Que entre si celebram de um lado o município de Paragominas, e do outro a firma **XXXXXX**, como abaixo se declara.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o MUNICIPIO DE PARAGOMINAS-PA, através da **.....**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, portadora do CNPJ (MF) nº ....., com sede na ....., CEP.: ....., neste ato representado pelo ..... - ..... de Paragominas no exercício de seu mandato, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF/MF nº ....., residente e domiciliado na ....., CEP: ....., doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **.....**, portadora do CNPJ (MF) ....., Inscrição Estadual nº ..... e Inscrição Municipal nº ....., estabelecida na ....., CEP: ....., neste ato devidamente representado por seu ....., **Sr.....**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF/MF nº ....., residente e domiciliado na ....., CEP: ....., doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem nos termos do resultado do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico (SRP) nº. 9/2021-00052, ajustar a celebração do presente Contrato Administrativo, sobre as condições declaradas e reciprocamente aceita abaixo transcrita:

### CLÁUSULA I - DA ORIGEM:

1.1 Este Contrato Administrativo é originário do Pregão Eletrônico (SRP) nº. 9/2021-00052, devidamente homologado em XX de XXX de 2021, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Paragominas.

### CLÁUSULA II - DA FUNDAMENTAÇÃO JURIDICA:

2.1 As cláusulas e condições deste Contrato Administrativo moldam-se às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores às quais Contratantes e Contratadas estão sujeitos, Decreto Federal nº 10.024/2019 que regulamenta o Pregão Eletrônico e Decreto Federal nº 7.892/2013 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

### CLÁUSULA III - DO OBJETO:

3.1 O presente contrato tem por objeto a **"Contratação de empresa para prestação de vigilância presencial desarmada e vigilância motorizada desarmada, sob demanda,**

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 190
Folha

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**objetivando a atender os espaços públicos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Urbanismo".**

## CLÁUSULA IV - DO VALOR:

4.1 O valor global deste Contrato Administrativo é de XXXXXXX, conforme orçamento, que passa a fazer parte integrante deste independente da transcrição e/ou traslado

4.2 Os preços dos materiais de consumos estão registrados nos termos da proposta vencedora dos itens do Pregão Eletrônico (SRP) nº 9/2021-00052, conforme tabela abaixo:

| Item | Descrição | Unid. | Quant. | Marca | Fabri-cante | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | **Total Global R$** | | | | | | |

## CLÁUSULA V - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

5.1 O contrato administrativo terá sua vigência de ..... de ..... de 2021 à..... de ..... de ....., podendo ser prorrogado, conforme previstos nos parágrafos 1º e ou 2º do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## CLÁUSULA VI - PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em contacorrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.

6.2 O pagamento será realizado mensalmente, conforme a disponibilidade dos recursos, através de ordem de crédito em conta corrente do fornecedor mediante apresentação de documento fiscal correspondente ao fornecimento efetuado.

6.3 A nota fiscal deverá referir-se aos serviços de uma única Nota de Empenho; no caso de os serviços abranger mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

6.4 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS expedida pela Secretaria Municipal de Urbanismo com autorização do Prefeito Municipal.

6.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

6.6 O fornecedor deverá identificar na nota fiscal as retenções ou dispensas, citando a fundamentação legal com o(s) respectivo(s) artigos.

6.7 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC. Nº 191 Fls

6.8 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 o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

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

6.10 O contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que porventura não tenha sido acordada no contrato que venha a ser efetuada pelo contratado.

6.11 A administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e ou indenizações devidas pelo contratado.

6.12 O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado, por motivo de descumprimento de obrigações, será precedido de processo administrativo em que será garantido ao contratado o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

6.13 As notas fiscais deverão ser entregues para atesto da contratante.

6.14 A contratada deverá apresentar, mensalmente, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

6.15 O contratado deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

## CLÁUSULA VII - DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO:

7.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio – financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei N° 8.666/93, nas condições a seguir:

7.1.1 O contrato somente será reajustado para fins de atualização monetária a pedido do Contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001);

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 192

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

7.1.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças para posterior decisão de deferimento ou não;

7.1.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

7.1.4 As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao Setor de Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245.

## CLÁUSULA VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de serviço assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário(a) Municipal;

8.2 A contratante obriga-se a permitir o livre acesso dos empregados da contratada aos locais de prestação dos serviços;

8.3 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada;

8.4 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato, conforme o item 8.1 deste instrumento.

8.5 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados por meio de portaria;

8.6 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual;

8.7 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores das penalidades/sanções administrativas;

8.8 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da contratada, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

8.9 Acolher para pagamento, mensalmente, as notas fiscais, acompanhadas de relatório assinado pelo responsável, designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fiquem comprovados que a empresa prestou o serviço em sua totalidade e em conformidade com as orientações previstas em dispositivos legais e, ainda, sob a orientação da coordenação administrativa da contratante;

8.10 Atestar o serviço realizado, em conformidade com o que preceituam os art. 62 a 63 da lei nº. 4.320/64;

## CLÁUSULA IX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR. TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 193
Folha

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

9.1 Implantar, no prazo previsto na ordem de serviço, emitida pela administração, a mão de obra nos respectivos locais e horários previstos, informar, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir a prestação de serviços, conforme estabelecido;

9.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.3 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.4 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após comunicação por escrito emitida pela contratante, podendo esta se dar através de qualquer meio eletrônico (e-mail ou similar), funcionário que não satisfaça às condições mínimas requeridas para anatureza dos serviços contratados ou que demonstre comportamento inadequado, inconveniente e incompatível com o ambiente de trabalho ou contrário ao interesse do serviço público, nesse caso, deverá ser apresentado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, novo funcionário para ocupar o respectivo posto, fica vedado o retorno daquele às dependências da contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, substituição ou férias;

9.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – epis por sua conta;

9.6 A contratada será responsável pelo fornecimento de uniforme e material de proteção e segurança necessário aos seus empregados, devendo a primeira entrega acontecer no dia de início da prestação dos serviços.

9.7 A entrega adicional dos uniformes e epi's, ocorrerá a cada seis meses ou sempre que necessário, sendo acionada a qualquer tempo pela equipe de fiscalização do contrato.

9.8 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

9.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela administração;

9.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, através de seus representantes;

9.11 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da administração;

9.12 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da administração;

9.13 Registrar e controlar, juntamente com o fiscal da administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

9.14 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.

9.15 Apresentar, em até 20 (vinte) dias úteis, a contar do início da execução dos serviços, os seguintes documentos:

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 194
Folha

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

9.15.1 Relação dos empregados, com identificação completa e endereço atualizado;
9.15.2 Atestados de antecedentes civil e criminal;
9.15.3 Cópia do contrato de trabalho;
9.15.4 Cópia do regulamento interno da empresa, se houver;
9.15.5 Comprovante de experiência relacionada ao serviço;

9.16 Apresentar, mensalmente, ou quando solicitado pela contratante, relação dos trabalhadores alocados na execução do presente objeto.

9.17 Indicar quando da assinatura do contrato o endereço, telefone fixo, e-mail e celular de contato da sede da empresa ou do escritório que a representará.

9.18 Atender, prontamente, a todas as reclamações, e prestar todos os esclarecimentos solicitados pela contratante, disponibilizando as informações dentro do prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas).

9.19 Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

9.20 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.

9.21 Zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados em serviço, substituindo aqueles cuja permanência seja considerada (inconveniente) incompatível com os critérios ora estabelecidos, assumindo, em consequência, todas as obrigações decorrentes.

9.22 Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou inadequados para a prestação do serviço, nos termos descritos no presente termo.

9.23 Substituir o(s) empregado(s) faltoso(s), bem como o(s) que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido.

9.24 Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato.

9.25 Fica ressalvado que a inadimplência da contratada para com esses encargos não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; e ensejará a rescisão do mesmo, caso a contratada, uma vez notificada, para regularizar as pendências permaneça inadimplente. Não se estabelece por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados.

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 195
Folha

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

9.26 Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho disponibilizando todo o material necessário a boa e regular execução dos serviços, incluindo EPIS, aprovados pelo INMETRO e com o devido certificado de aprovação (CA) atualizado, conforme a exigência da função, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI.

9.27 Pagar rigorosamente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do efetivo serviço prestado, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os respectivos encargos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações.

9.28 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Contratante.

9.29 Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos sob pena de rescisão do presente contrato.

9.30 Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário.

9.31 Credenciar, junto ao setor competente da Contratante, empregados do seu quadro Administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, entregar aos empregados benefícios, documentos e outros itens de responsabilidade da Contratada.

9.32 Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Paragominas, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

9.33 Cumprir as normas e regulamentos internos do Contratante.

9.34 Disponibilizar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as informações solicitadas pela Contratante.

9.35 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

9.36 Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante.

9.37 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

9.38 Submeter à fiscalização a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação.

9.39 Respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

9.40 Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou preposto, na área de prestação dos serviços.

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC
Nº 196

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

9.41 Indicar à Contratante o nome de seu preposto com poderes para representar a empresa afim de se manter a perfeita execução dos serviços.

9.42 Entre as atribuições do Preposto estão as seguintes:

9.42.1 Entregar e receber as folhas de ponto dos funcionários alocados na prestação dos serviços;

9.42.2 Receber orientação do fiscal do contrato designado pela Administração ou aquele que o estiver substituindo;

9.42.3 Transmitir aos seus funcionários as orientações relacionadas à execução do serviço;

9.42.4 Ser responsável pela entrega dos uniformes aos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como encaminhar à Contratante os comprovantes de entrega desses uniformes;

9.42.5 Ser responsável pela entrega dos contracheques ou equivalente aos funcionários alocados na prestação do serviço;

9.43 A Contratada deverá comprovar junto à Contratante a situação funcional do Preposto indicado para acompanhar a execução do serviço;

9.44 Os custos relacionados direta ou indiretamente ao Preposto, deverão ser previstos pela Contratada, em sua Planilha de Custos e Formação de Preços como custos indiretos.

9.45 15.42 Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, transcrever a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos.

9.46 Cumprir as instruções complementares da fiscalização do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados nos prédios da Contratante.

9.47 Enviar, previamente à Contratante, o período (escala) de gozo de férias dos empregados. A entrega do aviso de concessão de férias observará o previsto na CLT;

9.48 Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

9.48.1 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.48.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

9.48.3 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.48.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.48.5 Relação nominal de seus funcionários contendo identificação completa (RG, CPF) acompanhado da respectiva folha de pagamento referente ao contrato firmado com esta municipalidade;

9.48.6 Outras certidões/documentos que a contratante julgar necessárias;

9.49 O prazo para o pagamento da nota fiscal ou fatura, ficará suspenso enquanto a Contratada não apresentar toda a documentação prevista.

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 197
Folha

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

9.50 O atraso no pagamento pela contratante, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas.

9.51 A Empresa deverá contar com funcionários para suprir faltas e caso ocorra, responsabiliza-se pela eventual interrupção na prestação dos serviços, sob pena de aplicação de penalidades;

9.52 Entregar à Administração da Unidade o quadro de horário de trabalho dos colaboradores, para fixar em local visível à Direção da Instituição, como forma de dar ampla visibilidade qual o profissional e em que horário iniciará sua jornada de trabalho;

9.53 Orientar seus colaboradores sob a responsabilidade de que não poderá ausentar-se de seu posto de serviço sem prévia e expressa autorização da Contratante.

9.54 Promover treinamento dos empregados que prestam os serviços de acordo com a necessidade do serviço e sempre que o fiscalizador do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados;

9.55 Não fazer cessão de direitos do contrato, no todo ou em parte.

9.56 Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;

9.57 **DO UNIFORME E MATERIAL DE EPI´S**

9.57.1 A contratada será responsável pelo fornecimento de uniforme e material de proteção e segurança necessário aos seus emrpegados, devendo a primeira entrega acontecer no dia de inicio da prestação dos serviços.

9.57.2 A entrega adicional dos uniformes e EPI´S, ocorrerá a cada seis meses ou sempre que necessário, sendo acionada a qualquer tempo pela equipe de fiscalização de contrato. Os uniformes anteriores não serão recolhidos pela Contratada.

**CLÁUSULA X - DOS SERVIÇOS:**

10.1 DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS - Os serviços a serem realizados são nos espaços públicos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Urbanismo, conforme detalhados abaixo:

10.1.1 SERVIÇO DE VIGILANTE, com disponibilidade de empregados 24 horas por dia em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos, para atender nos espaços públicos como Parque Ambiental, Lago Verde, Aterro Municipal e demais praças e locais públicos que venham a ser necessários;

10.1.2 SERVIÇO DE VIGILANTE MOTORIZADO, com disponibilidade de empregados 24 horas por dia em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos, para atender nos espaços públicos como Lago Verde, Aterro Municipal e demais praças e locais públicos que venham a ser necessários;

10.1.3 Segue abaixo o quadro com quantitativo e locais de trabalho:

| Local | Quant. de Vigilante - Diurno | Quant. de Vigilante – Noturno | Quant. de Vigilante motorizado – Diurno | Quant. de Vigilante motorizado - Noturno |
|---|---|---|---|---|

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC Nº 498 Folha

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Parque Ambiental | 02 | - | - | - |
| Lago Verde | 02 | 02 | 02 | 02 |
| Aterro Sanitário | - | - | 02 | - |
| Demais locais | 04 | 04 | 04 | 04 |
| Total | 08 | 06 | 08 | 06 |

10.2 DESCRIÇÃO ESPECÍFICA/ATRIBUIÇÕES

10.2.1 SERVIÇO DE VIGILANTE:

a) Proceder à vigilância do espaço público determinado pela SEMUR através de rondas ao entorno do local conforme descrito neste instrumento, bem como a segurança de pessoas físicas que se encontram no local.

10.2.2 SERVIÇO DE VIGILANTE MOTORIZADO:

a) Proceder à vigilância motorizada, com uso de uma motocicleta de no mínimo 150cc com idade máxima de 8 (oito) anos, do espaço público determinado pela SEMUR através de rondas ao entorno do local conforme descrito neste instrumento, bem como a segurança de pessoas físicas que se encontram no local. Aestamativa de percurso é de 120 km para cada turno de trabalho no regime 12x36.

b) A(s) motocicleta(s) a ser(em) utilizada(s) nos serviços de ronda deverá(ão) está com a documentação em dia.

10.3 DOS REQUISITOS DA PESSOA A SER EMPREGADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: A pessoa recrutada pela Contratada, istoé, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designada para a execução dos serviços, deverá atender, entre outros, os seguintes requisitos mínimos:

10.3.1 Ser brasileiro

10.3.2 Possuir no mínimo ensino fundamental completo;

10.3.3 Boa capacidade física e disposição;

10.3.4 Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;

10.3.5 Ser pontual e assídua ao trabalho;

10.3.6 Ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;

10.3.7 Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;

10.3.8 Possuir Carteira de Trabalho, C.P.F, Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP, Titulo d eleitor, Comprovante de Residência, Certificado de treinamento.

10.3.9 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

10.3.10 Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;

10.3.11 Capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade;

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Municipal de Paragominas
DOC. Fls 199

10.3.12 Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registro de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal;

**CLÁUSULA XI - FISCALIZAÇÃO:**

11.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.

11.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado pelo servidor XXX, matrícula nº XXX nomeado através da Portaria nº ...../2021, datada de XX de ..... de 2021 e Publicado em XX de ..... de 2021, devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

11.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato:

11.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

11.3.2 Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

11.3.3 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

**CLÁUSULA XII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

12.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

12.1.1 Manter comportamento inadequado durante o Pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

12.1.2 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

12.1.3 Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

12.1.4 Executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

12.1.5 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;

12.1.6 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do Contrato.

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC. Nº 200

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

12.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

12.3 As multas pecuniárias referidas nesta clausula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

12.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.5 As Sanções estabelecidas, neste instrumento, não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.

12.6 As sanções estabelecidas, neste instrumento, não impedem a anulação/revogação da licitação ou rescisão do contrato, a critério exclusivo da Administração.

## CLÁUSULA XIII- DOS RECURSOS FINANCEIROS:

13.1 As despesas decorrentes dos possíveis serviços correrão a conta dos recursos consignados no orçamento vigente (2021) da Secretaria, na classificação abaixo:

13.1.1 Unidade Orçamentária: 1401 – Fundo Municipal do Meio Ambiente:

- ✓ **Atividade Programática:** 1401 15 451 1801 2.133 – Manutenção de Praças, Jardins, Feiras e Canteiros e Areas Verdes
- ✓ **Atividade Programática:** 1401 18 541 1801 2.136 – Manutenção do Park Ambiental
- ✓ **Atividade Programática:** 1401 18 542 0049 2.137 – Manutenção do Aterro Sanitário
- ✓ **Atividade Programática:**1401 18 542 0403 2.138 – Operacionalização das Ações da Secretaria de Urbanismo
- ✓ **Classificação Econômica: 3.3.90.39.00** (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica).

## CLÁUSULA XIV - DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## CLÁUSULA XV - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

15.1 A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no fornecimento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## CLÁUSULA XVI – ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

16.1 O presente Contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do Art. 65, da Lei n.º 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo.

## CLÁUSULA XVII - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

17.1 Este Contrato Administrativo será encaminhado para registro no Tribunal de Contas dos Municípios e publicado nos órgãos oficiais de publicidade.

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC.
Nº 201

**CLÁUSULA XVIII - DA RESCISÃO:**

18.1. A rescisão das obrigações decorrentes da presente licitação se processará de acordo com o que estabelece a Seção V, Cap. III combinado com os Art. 77 a 80 da Lei nº 8666/93.

**CLÁUSULA XIX - DO FORO E DOS CASOS OMISSOS:**

19.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos Contratantes, o foro da Comarca de Paragominas, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

19.2 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independente de suas transcrições.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Paragominas/PA, ..... de ..... de 2021

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**
**1)** _____
**Nome:**
**CPF nº:**
**2)** _____
**Nome:**
**CPF nº:**

Prefeitura de PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC. Nº 202

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 9/2021-00052**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2021**

## PROTOCOLO DE RETIRADA/DIVULGAÇÃO DO EDITAL

OBJETO: Registro de Preços para eventual e provável "**Contratação de empresa para prestação de serviço de vigilância presencial desarmada e vigilância motorizada desarmada, sob demanda, objetivando atender os espaços públicos sob responsabilidade da secretaria de urbanismo** ", objetivando a atender o prédio administrativo da SEMUR-Secretaria Municipal de Urbanismo.

**Data: 25/10/2021.**
**Horário: 10:00hs (Horário de Brasília).**
**Local: via internet, no site *www.licitacoes-e.com.br*.**

Caso o dia agendado do certame não seja dia útil, ocorrendo a decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data previamente fixada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário independentemente de prévia comunicação pelo Pregoeiro.
O horário de atendimento ao público e protocolo de documentos: das 8 às 12h e das 14 às 17h, de segunda à sexta-feira no Protocolo Geral da Prefeitura, na Rua do Contorno nº 1212, Centro, Paragominas/PA, CEP: 68.625-245, Sede da Prefeitura Municipal de Paragominas.
O RECEBIMENTO DA PROPOSTA: a partir da publicação do Pregão Eletrônico no site *www.licitacoes-e.com.br*.

Cidade: _____, em _____ de _____ de 2021.

| | |
|---|---|
| NOME E CNPJ/MF DA EMPRESA | Fone: (___) _____<br>Fax: (___) _____<br>E-mail: _____<br>Responsável:<br>_____ |

ELMAICON SOUZA DA CONCEICAO:70115640207

Assinado de forma digital por ELMAICON SOUZA DA CONCEICAO:70115640207
Dados: 2021.10.07 19:22:24 -03'00'